

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO
CON EL RUBRO 12361 “CONSTRUCCIONES EN
PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO”, EN EL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ POR
LA GESTIÓN 2014**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

POR : MARÍA JOSÉ PÉREZ MOLINA

RODRIGO CRISTHIAN AGUILAR QUIROZ

TUTOR : MG.SC. JORGE WILLY ORDOÑEZ OPORTO

LA PAZ – BOLIVIA

Noviembre, 2016

Dedicatoria

María José y Rodrigo:

El presente trabajo se lo dedicamos a Dios nuestro Padre por estar siempre a nuestro lado, a nuestros queridos padres por su constante apoyo y a nuestra bella hijita Meissy Isabela Aguilar Pérez por ser la luz de nuestras vidas en los momentos de más dificultad.

Agradecimiento

Para lograr culminar nuestro trabajo, tuvimos que enfrentar muchas pruebas el cual no hubiese sido posible sin la ayuda de nuestro Padre Celestial y por supuesto sin la ayuda de nuestras familias, que son parte importante en nuestra vida.

Agradecimiento al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y a la Unidad de Auditoria del G.A.M.L.P por habernos instruido conocimientos en nuestra profesión.

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I - MARCO INSTITUCIONAL	5
1. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ..5	
1.1. MISIÓN DEL G.A.M.L.P.....	5
1.2. VISIÓN DEL G.A.M.L.P.	5
1.3. OBJETIVOS DEL G.A.M.L.P.....	6
1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL G.A.M.L.P.	6
1.5. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	8
1.5.1. MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	8
1.5.2. VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	8
1.5.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
1.5.4. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
1.5.5. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
CAPÍTULO II - DISEÑO METODOLÓGICO	11
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
2.2.1. VARIABLE DEPENDIENTE	12
2.2.2. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	12
2.5. OBJETIVOS	12
2.6. JUSTIFICACIÓN	13
2.6.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	13
2.6.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	13
2.6.3. JUSTIFICCIÓN METODOLÓGICA.....	14
CAPÍTULO III - ASPECTOS METODOLÓGICOS	15
3.1. TIPOS DE ESTUDIO	15
3.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	15

3.3. FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	15
3.3.1. FUENTES.....	15
3.3.2. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	16
3.3.2.1. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	16
3.3.2.2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	18
CAPÍTULO IV - MARCO CONCEPTUAL	20
4. MARCO CONCEPTUAL	20
4.1. AUDITORÍA	20
4.2. CLASES DE AUDITORÍA	20
4.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA	20
4.2.2. AUDITORÍA INFORMÁTICA.....	21
4.2.3. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	21
4.2.4. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	21
4.2.5. AUDITORÍA CONTROL INTERNO	21
4.2.6. AUDITORÍA DE PROYECTOS U OBRAS.....	22
4.3. CONSTRUCCIONES EN PROCESO	22
4.3.1. CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	23
4.3.2. CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO.....	23
4.4. CONTROL INTERNO	23
4.4.1. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	24
4.4.2. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	24
4.4.3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	24
4.4.4. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO	25
4.4.5. COMPONENTES O ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	25
4.4.5.1. AMBIENTE DE CONTROL.....	25
4.4.5.2. VALORACIÓN DEL RIESGO	25
4.4.5.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN	26
4.4.5.4. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	26
4.4.5.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO.....	26
4.4.5.6. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	26
4.4.5.7. IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS O RIESGOS.....	27

4.4.5.8. RESPUESTA A LOS RIESGOS	27
4.4.5.9. CONTROLES ANTIFRAUDE.....	27
4.4.6. CALIDAD DE CONTROL INTERNO	28
4.4.7. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO BAJO EL COSO II	28
4.4.8. RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS ELEMENTOS COSO II	29
4.4.9. RIESGO DE CONTROL INTERNO	29
4.5. PROCESO DE LA AUDITORÍA.....	29
4.6. PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN DEL RIESGO	31
4.6.1. FASE DE PLANIFICACIÓN	31
4.6.1.1. RIESGO DE AUDITORÍA.....	32
4.6.1.2. COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORÍA	32
4.6.1.3. TÉCNICAS DE VALORACIÓN DEL RIESGO	33
4.6.1.4. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	34
4.6.1.5. PROGRAMA DE TRABAJO (AUDITORÍA).....	34
4.6.2. RESPUESTA AL RIESGO	35
4.6.2.1. EVIDENCIA DE AUDITORÍA	35
4.6.2.2. HALLAZGO.....	38
4.6.2.3. PAPELES DE TRABAJO	39
4.6.3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.....	43
4.6.3.1. INFORME DEL AUDITOR.....	44
4.6.3.2. FORMACIÓN DE LA OPINIÓN DEL AUDITOR.....	44
CAPÍTULO V - MARCO NORMATIVO.....	45
5. MARCO NORMATIVO	45
5.1. LEY 1178 “DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES”	45
5.2. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	45
5.3. LEY DE MUNICIPALIDADES N° 2028	46
CAPÍTULO VI - MARCO PRÁCTICO	47
6. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DEL TRABAJO.....	47
6.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN.....	47

6.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	48
--	----

CAPÍTULO VII – INFORME DEL AUDITOR INTERNO	118
--	-----

CAPÍTULO VIII - INFORME DEL CONTROL INTERNO.....	128
--	-----

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	139
-------------------------------------	-----

CONCLUSIONES	139
--------------------	-----

RECOMENDACIONES.....	140
----------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS



RESUMEN EJECUTIVO

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz considerando las Atribuciones y Funciones, realizó el Análisis y Revisión de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, como parte de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, en Cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) y lo Establecido en su Reglamento Institucional.

La Dirección General de Auditoría Interna, emitió Opinión respecto a la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” presentados, con la correcta Aplicación de la Normativa y de los Procedimientos Establecidos en los Artículos 15 y 27 Inciso e) de la Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentación Específica, en lo referido a la Administración de Bienes y Servicios, y considerando los Procedimientos y Plazos Establecidos en el “Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2014 del G.A.M.L.P.” Aprobado con Resolución Ejecutiva N° 722/2014 del 19/11/2014, así como lo Establecido en el “Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2014”, Aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1078 del 19/11/2014.

En el Presente Trabajo, se Aplicaron Procedimientos de Auditoría necesarios para Obtener Información Confiable y Suficiente, con el Objetivo de expresar una Opinión Independiente sobre la Implantación, Implementación y Desarrollo del Control Interno de la Cuenta 12361, respecto al Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Normativas Vigentes.



Como Resultado del Análisis y Revisión de la Cuenta 12361 y Aplicando los Componentes del Control Interno (COSO), se encontró Deficiencias relacionadas a Obras Ejecutadas que se encuentran Sin Movimiento desde Gestiones Pasadas, de las cuales No Cuentan con Documentación de Derecho de Propiedad del G.AM.L.P., por lo que los Informes de Control mantuvieron las mismas Observaciones, así también se verificó que No Cuentan con Sistemas de Control para los Saldos Sin Movimiento y Políticas para que estas fueran Desincorporadas y Registradas debidamente.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL RUBRO 12361 “CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO”, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ POR LA GESTIÓN 2014

INTRODUCCIÓN

El Proceso de Ejecución del Presente Trabajo, se realizará Cumpliendo el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y la Universidad Mayor de “San Andrés” (U.M.S.A.) del 28 de mayo del 2014, cuya Finalidad es Desarrollar Actividades, Programas y Proyectos por razón de Prácticas Pre-Profesionales en la Modalidad de Trabajo Dirigido por esta Casa Superior de Estudios.

El G.A.M.L.P., incorpora en la Unidad de Auditoría Interna, en Calidad de Pasantía y los Trabajos Dirigidos a Estudiantes Egresados de la U.M.S.A., como Recursos Humanos Capacitados, para aportar al Desarrollo Económico y Social del País. Como Entidad perteneciente al Sector Público, sus Actividades se basan en la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, la Ley 1178 “SAYCOG”, sus Normas Básicas y la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

La Unidad de Auditoría Interna, ejerce el Control Gubernamental Interno posterior en el Gobierno Municipal en el Marco de lo establecido por el Artículo 15 de la Ley 1178, el cual indica: “La Auditoría Interna realizará las siguientes Actividades en forma Separada, Combinada o Integral: Evaluar el Grado de Cumplimiento y Eficacia de los



Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control Interno y Determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”.

El Presente Trabajo, se realizará en Cumplimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el G.AM.L.P., y la U.M.S.A., en la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido.



CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DEL G.A.M.L.P.

1.1. MISIÓN DEL G.A.M.L.P.

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno, es una Institución Líder, Pública, Democrática y Autónoma que tiene como Misión Institucional Contribuir a la Satisfacción de las Necesidades Colectivas de los Habitantes del Municipio, Mejorando la Calidad de Vida de la Población en sus aspectos Tangibles e Intangibles; con Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Equidad, Transparencia, Calidez, Lealtad, Calidad y Eficacia, Capaz de Enfrentar Nuevas Competencias, Incentivando y Generando Espacios para la Participación Ciudadana, el Intercambio Intercultural, la Inclusión Social y la Construcción de la Ciudadanía”.

1.2. VISIÓN DEL G.A.M.L.P.

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno, es una Institución Intercultural, Moderna y Líder a Nivel Latinoamericano, promotora de la Planificación, Gestión y Desarrollo Integral del Área Metropolitana, alcanzando la Competitividad Regional y Brindando Reconocidos Servicios Descentralizados, Desburocratizados y de Calidad; con Personal Solidario, Altamente Capacitado, Competente, Innovador e Identificado con su Institución y Municipio, que tiene a La Paz Ciudad de Altura y Capital Sede del País”.¹

¹ Manual de Organizaciones y Funciones del G.M.L.P. (MOF) Gestión 2012 Aprobado Mediante Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N° 496/2011 del 21/09/2011, Pág. 13.



1.3. OBJETIVOS DEL G.A.M.L.P.

Tal como lo establece la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 del 9 de enero de 2014, en su Acápito Primero cita: “La Municipalidad y su Gobierno Municipal tiene como Objetivo Contribuir a la Satisfacción de las Necesidades Colectivas y Garantizar la Integración y Participación de los Ciudadanos en la Planificación y el Desarrollo Humano Sostenible del Municipio”.

1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL G.A.M.L.P.

La Estructura Organizacional del G.A.M.L.P. está conformada por Seis Niveles Jerárquicos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de Funciones², según Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, Aprobado mediante Ordenanza Municipal GMLP N° 402/2008.

Los cuales están formados de la siguiente manera³:

Nivel I – Normativo Fiscalizador

Conformado por el Concejo Municipal como la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Municipal; constituye el Órgano Representativo, Deliberante, Normativo y Fiscalizador de la Gestión Municipal.

Nivel II – Dirección

Conformado por el Despacho del Honorable Alcalde Municipal y sus Unidades Organizacionales de Asesoramiento. Siendo el Alcalde Municipal la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, Responsable de la Formulación de Políticas y Estrategias orientadas a asegurar una Gestión

² Manual de Organizaciones y Funciones del G.M.L.P. (MOF) Gestión 2015 Aprobado Mediante Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N° 496/2011 del 21/09/2011, Pág. 1.

³ Idem. Cit. 2. Pág.3



Municipal Eficiente y Transparente, promoviendo el Desarrollo del Municipio, con el Propósito de Elevar los Niveles de Bienestar Social de la Comunidad.

Nivel III – Apoyo Técnico Especializado

Conformado por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva y las Unidades Organizacionales Administrativas. Como Área Organizacional es Responsable de Operativizar las determinaciones emanadas por el Honorable Alcalde Municipal, Brindando Apoyo Técnico especializado en la Coordinación y Seguimiento de las Operaciones de todas las Unidades Organizacionales del G.A.M.L.P., contribuyendo de esta manera al Cumplimiento de los Objetivos con Eficacia, Eficiencia y Economía.

Nivel IV – Acción Estratégica

Conformado por las Oficialías Mayores, Direcciones Especiales y Programas Estratégicos, como Responsables de la Generación de Políticas y Normas Sectoriales para el Desarrollo Integral del Municipio de La Paz, facilitando la Satisfacción de las Necesidades Colectivas de los Ciudadanos.

Nivel V – Operación Desconcentrada

Conformado por las Sub Alcaldías Urbanas, Rurales y por las Unidades Municipales Desconcentradas, con el Propósito de acercar la Gestión Municipal y la Prestación de Servicios Públicos de Calidad a la Comunidad del Municipio de La Paz contribuyendo de manera Directa a la Satisfacción de sus Necesidades.

Nivel VI – Descentralizado

Conformado por las Empresas Públicas Municipales que Operan de manera Autónoma y Sectorial, Bajo Tuición del G.A.M.L.P. a través de los Directorios,



cuya Presidencia es Ejercida por el Alcalde Municipal o su Representante expresamente designado.

1.5. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. desarrolla sus Actividades en el Marco Establecido en la Ley 1178 donde hace mención en su Artículo 15: “La Unidad de Auditoría Interna realizará Actividades en forma Separada, Combinada o Integral, para Evaluar el Grado de Cumplimiento y Eficacia de los Sistemas de Administración y de sus Instrumentos de Control Interno, asimismo deberá determinar la Confiabilidad de los Registros, Estados Financieros y Analizar los Resultados y la Eficiencia de las Operaciones”.⁴

1.5.1. Misión de la Unidad de Auditoría Interna

“Transformar la Dirección de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. en una Dependencia facilitadora de Mejores Prácticas en la Administración Pública Municipal, así como, Consolidar Acciones de Combate a la Corrupción, Eficiente en el Uso de los Recursos y primordialmente Elevar la Credibilidad, la Transparencia y la Atención Efectiva a las Necesidades”.

1.5.2. Visión de la Unidad de Auditoría Interna

“Una Dependencia que Brinde Información Confiable, Accesible y Oportuna a los Ciudadanos, Fiscalice adecuadamente los Recursos e Impulse una Sólida Cultura de Rendición de Cuentas con Amplia Participación Social”.

⁴ Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990, Pág. 2



1.5.3. Estructura Organizacional

La composición de la Unidad Organizacional de Auditoría Interna, está Estructurada de la siguiente manera:

- ✓ Director de Auditoría Interna.
- ✓ Supervisor General.
- ✓ Supervisores de Área.
- ✓ Encargados de Comisión.
- ✓ Supervisor Técnico.
- ✓ Asesor Legal.
- ✓ Auditores y Personal Administrativo.

1.5.4. Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna

Ejecutar Auditorías y Evaluaciones establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental, Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones de Informes de Auditoría y de Relevamiento de Información.⁵

1.5.5. Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Las Funciones de la Unidad de Auditoría Interna son:

- a) Ejecutar Auditorías y Evaluaciones establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental, Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones de Informes de Auditoría y de Relevamiento de Información.
- b) Analizar el Proceso, los Resultados y la Eficiencia de las Operaciones Ejecutadas por las Dependencias del G.A.M.L.P, en términos de

⁵ Manual de Organizaciones y Funciones del G.M.L.P. (MOF) Gestión 2015 Aprobado Mediante Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N° 496/2011 del 21/09/2011, Pág. 14.



Efectividad, Eficiencia y Economía.

- c) Emitir Informes sobre los Resultados de las Auditorías Practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.
- d) Emitir Recomendaciones y Verificar el Grado de Cumplimiento, con el fin de Mejorar los Controles Internos del G.A.M.L.P.
- e) Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales y Disposiciones Legales Aplicables a los Proyectos de Inversión Pública y otras Obras de Dominio Público Ejecutadas por Unidades Organizacionales del G.A.M.L.P.
- f) Evaluar la Eficacia de los Sistemas Operativos vinculados a la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública de las Unidades Organizacionales del G.A.M.L.P.
- g) Realizar Auditorías sobre la Eficacia, Eficiencia y Economía de las Operaciones en el G.A.M.L.P., así como a la Eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control Interno Incorporados a ellos.
- h) Verificar el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo, Normas Legales Aplicables, Obligaciones Contractuales y si corresponde Establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.
- i) Determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P.
- j) Verificar el Grado de Implantación de las Recomendaciones contenidas en Informes emitidos por Auditoría Interna, Firmas Privadas y Profesionales Independientes.
- k) Realizar Auditorías Informáticas y Medioambientales.
- l) Administrar el Sistema Gerencial de Procesos de Control Gubernamental.
- m) Otras que sean Asignadas por la Autoridad Superior.



CAPÍTULO II

DISEÑO METODOLÓGICO

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Es substancial mencionar que la Ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. es una condición necesaria, como nos indica la Ley 1178 (SAYCOG), se evalúa el Grado de Cumplimiento, Eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; este Control Interno previo se aplica en todas las Unidades de la Entidad antes de la Ejecución de sus operaciones. Por lo mencionado el problema surge en el momento que se realiza el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2014, el cual estableció que el saldo de las cuentas Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado registra obras que se mantienen sin movimiento desde la Gestión 2011, los cuales están Sobrevaluados por un monto de Bs. 3.460.248,35⁶, creando incertidumbre respecto a la Confiabilidad de la información expuesta en el Balance General y en el saldo que se expone en los Estados Financieros.

2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

¿Las adecuadas Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto al 31 de diciembre de 2014 del G.A.M.L.P., permitirán emitir opinión de los Estados Financieros en su conjunto, específicamente de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público?”

⁶ Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, Unidad de Auditoría Interna “Papeles de Trabajo – Legajo de Control Interno”



2.2.1 Variable Dependiente

Emitir la carta de recomendaciones, que tienen por objeto el Control Interno relacionados a la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

2.2.2. Variable Independiente

La variable independiente, Control de Calidad Interno de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, al 31 de diciembre de 2014 del G.A.M.L.P. esta en función a la Implantación, Implementación y Desarrollo de las recomendaciones, se implementa mediante la recolección de información y observación fruto del presente trabajo dirigido.

2.5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el instrumento de Control Interno en la Planificación de Auditoría de Confiabilidad de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” para que la Entidad tenga información eficaz y confiable, que sirva como referente técnico en la Toma de Decisiones de las autoridades municipales pertinentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar la implantación e implementación del Control Interno de la Cuenta 12361, en concordancia con las Normas Básicas emitidas por el Órgano Rector.
2. Determinar el grado de cumplimiento de los sistemas e instrumentos de Control Interno incorporados en la transferencia de Bienes de Dominio Público.



3. Verificar que los procedimientos de Control Interno sean los adecuados en la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

2.6. JUSTIFICACIÓN

2.6.1. Justificación Teórica

El Control Interno es un proceso reflejado en la cadena de acciones integradas en los procesos básicos cuya implantación es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), que proporciona Liderazgo de Pensamiento a través de la creación de estructuras y orientaciones generales sobre la gestión del riesgo de la Entidad, su propósito es el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales para mejorar el Desempeño de la Entidad y Reducir el Alcance del Fraude en las Organizaciones. El presente Trabajo Dirigido pretende evaluar la implantación e implementación del Control Interno en la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

2.6.2. Justificación Práctica

Una vez realizada la Auditoría de Confiabilidad de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” del G.A.M.L.P.; se formularán recomendaciones para subsanar las deficiencias y excepciones halladas, para mejorar la eficacia de los procesos de Gestión y Control Gubernamental, en función al Cumplimiento de la Normativa Vigente, las mismas que serán plasmadas en la planilla de deficiencia, excepciones y posteriormente reflejadas en el Informe de Auditoría debidamente respaldados y que coadyuvará en el Cumplimiento del POA de la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P.



2.6.3. Justificación Metodológica

La Motivación Metodológica para llevar el presente Trabajo de Investigación, fue mediante la aplicación del Método Deductivo, con el fin de evaluar y analizar la Implantación e Implementación del Control Interno de la Cuenta 12361 por el tiempo de permanencia en la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P.



CAPÍTULO III

ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1. TIPOS DE ESTUDIO

El trabajo que se realizó fue de carácter descriptivo – explicativo, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento del Sistema de Control Interno desarrollado en el G.A.M.L.P. La puesta en práctica de este método dio la oportunidad de evaluar si la Implantación e Implementación del Control Interno en la Cuenta 12361 es eficaz y confiable.

3.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Para llevar adelante el presente trabajo de investigación se utilizó el método deductivo, el cual consta de una fase de recolección de datos en campo (G.A.M.L.P.), seguidamente se tabuló y resaltó los puntos significativos, partiendo de una premisa general para obtener las conclusiones de un caso particular (“Construcciones en Proceso de Dominio Público” – Cuenta 12361), poniendo énfasis en la teoría y/o modelos teóricos del Sistema de Control Interno.

3.3. FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Fuentes

Fuentes Primarias:

a) Entrevista

La Entrevista estuvo dirigida a Unidades Desconcentradas tales como: EMAVIAS y EMAVERDE pertenecientes al Nivel Directivo y Operativo.

b) Observación Estructurada

Se Diseñó un formulario de observación mediante el cual se verificó toda la información relevante obtenida a través de las entrevistas y además, permitió



determinar el Grado de Cumplimiento del Control Interno de la Cuenta 12361 (Construcciones en Proceso de Dominio Público).

Fuentes Secundarias:

a) De Información General

- En el Trabajo de Investigación se utilizaron legajos de documentos Contables de Archivo, relacionados con la Cuenta, motivo del presente trabajo, verificando la exposición de saldos y otros inherentes al mismo.
- Asimismo, mediante el internet, se ha obtenido las Ordenanzas Municipales sobre Ampliados, Comunicados, Instructivos, que ha permitido valorar los importes de la información relacionada con la Cuenta 12361.

b) De Información Especializada

Se utilizaron documentos legales que regulan las actividades relacionadas con la Cuenta “Construcciones en Proceso de Dominio Público”.

3.3.2. Técnicas y Procedimientos de Auditoría

3.3.2.1. Técnicas de Auditoría

Son los Métodos Prácticos de Investigación y Prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional.

a) Clases de Técnicas

Técnicas de Verificación Ocular

Comparación: Es el acto de observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos. Establece la relación que hay entre dos o más elementos.



Observación: Es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las Operaciones. Por medio de esta el auditor se asegura de ciertos hechos y circunstancias relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones.

Revisión Selectiva: Técnica aplicada en áreas que por su volumen, no están comprendidas en la revisión más detenida o profunda.

Rastreo: Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. Al seguir un asiento en el Libro Diario hasta su pase a la cuenta del Mayor General a fin de comprobar su corrección o viceversa.

Técnicas de Verificación Verbal

Indagación: Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables del G.A.M.L.P.

Técnicas de Verificación Escrita

Análisis: Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

Conciliación: Consiste en establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

Confirmación: Técnica que consiste en comprobar la legitimidad de los registros y documentos analizados a través de una forma directa y por escrito.

Técnicas de Verificación Documental:

Comprobación: Técnica que se aplica para examinar, verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando Autoridad, Legalidad, Propiedad, Certidumbre, etc.



Computación: Técnica que se utiliza para verificar la exactitud y corrección matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

Técnicas de Verificación Física

Inspección: “Es el examen físico y ocular de Activos, Obras, Documentos y Valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica es de mucha utilidad, especialmente, en cuanto a la constatación de Efectivo, Valores, Activo Fijo y Otros Equivalentes.”⁷

3.3.2.2. Procedimientos de Auditoría

“Son el conjunto de técnicas de investigación aplicable a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los Estados Financieros.”⁸

Clasificación

Los Procedimientos de Auditoría pueden agruparse en tres conjuntos que son:

- ✓ Pruebas de Controles
- ✓ Procedimientos Analíticos.
- ✓ Pruebas de Detalles.

Pruebas de Control

Son procedimientos para obtener evidencia de Auditoría sobre la efectividad del diseño y la operación de aquellas actividades dentro de la Estructura del Proceso de Control Interno que constituyen la base de un enfoque basado en sistemas con respecto a uno o más de los objetivos de auditoría.

⁷ HERNANDEZ CELIS, Domingo. Auditoría Forense, la prueba en el lavado de activos.
<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/Auditoria-forense-prueba-lavado-activos.htm>

⁸ MENDÍVIL ESCALANTE, Víctor Manuel., Elementos de Auditoría, Quinta Edición, Thomson Editores, México, 2002, Pág. 10



Las Pruebas de Control normalmente incluyen cierta combinación de indagación, observación y/o inspección de documentos y pueden incluir otras Técnicas de Auditoría que incluyan cálculos y comparaciones.

Procedimientos Analíticos

Los Procedimientos Analíticos consisten en la aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones para analizar la razonabilidad de la información financiera, relacionando los datos contables y operativos.

Pruebas de Detalles

“Las Pruebas de Detalles son la aplicación de uno o más tipos de técnicas de auditoría a las partidas o transacciones individuales, que constituyen un saldo de cuenta o una clase de transacción. Utilizando, entre otras, las siguientes técnicas: Confirmación, Inspección Física, Comprobación y Cálculo enunciadas anteriormente.”



CAPÍTULO IV

MARCO CONCEPTUAL

4. MARCO CONCEPTUAL

El Marco Conceptual que se Organizó por efecto de la Revisión de las Fuentes Bibliográficas y el Desempeño de las Actividades realizadas en la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P., Apoyado con los Aspecto Técnicos Legales preestablecidos; luego, se realizó la Extracción y Recopilación de las citas correspondientes para finalmente efectuar la confección del Marco Conceptual.

4.1. AUDITORÍA

“Es un Proceso Sistemático para Obtener y Evaluar Evidencia de una manera Objetiva respecto de las Aseveraciones concernientes a Actos Económicos y Eventos para determinar el Grado de correspondencia entre estas Aseveraciones y Criterios establecidos y Comunicar los Resultados a los Usuarios interesados”.⁹

4.2 CLASES DE AUDITORÍA

4.2.1. Auditoría Financiera¹⁰

Es una Revisión de las Manifestaciones Presentadas en los Estados Financieros, aplicando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Al realizar una Auditoría Financiera el Auditor lo realiza mediante Pruebas a determinadas Cuentas, Rubros, Fechas, según como él requiera más conveniente, para Obtener los Resultados Necesarios para presentar un Informe Veraz y Oportuno.

⁹ KELL ZEIGLER, Walter., Auditoría Moderna, Segunda Edición, CECSA, México, 1998. Pág. 22

¹⁰ LAFUENTE A. Jimmy; PÉREZ V. Marcial, Auditoría I Teoría y Práctica, Primera Edición, Cochabamba, pág.



4.2.2. Auditoría Informática¹¹

Conjunto de Técnicas, Procedimientos y Métodos utilizados para Evaluar y Controlar el Sistema Informático Contable ya sea en forma Total o Parcial, con el fin de Proteger las Actividades y Recursos, con los que cuenta la Entidad verificando que las Actividades se desarrollen de acuerdo a las Normas y Procedimientos Informáticos Vigentes en la Organización.

4.2.3. Auditoría de Confiabilidad¹²

La Confiabilidad es una Condición Necesaria que deben Presentar los Registros y la Información Financiera para una adecuada Toma de Decisiones. Dicha Condición es Revelada por el Auditor Interno Gubernamental en su Informe cuya Opinión, en caso de ser Confiable, Implica la Inexistencia de Errores o Irregularidades Significativas debido a la Existencia de una Eficaz Estructura de Control Interno.

4.2.4. Auditoría Gubernamental

La Auditoría Gubernamental, es la Acumulación y Evaluación Objetiva de Evidencia para Establecer e Informar sobre el Grado de Correspondencia entre la Información Examinada y los Criterios Establecidos. Es un Examen Objetivo, Independiente, Imparcial, Sistemático y Profesional de las Actividades Financieras, Administrativas y Operativas ya Ejecutadas por las Entidades del Sector Público.

4.2.5. Auditoría de Control Interno¹³

El Objetivo Primordial es Evaluar el Sistema de Control Interno, su Aplicabilidad y su Funcionamiento, estos Sistemas de Control Interno pueden ser Auditados tanto por la

¹¹ LAFUENTE A. Jimmy; PÉREZ V. Marcial, Auditoría I Teoría y Práctica, Primera Edición, Cochabamba, pág.

¹² RESOLUCIÓN, Control Interno CI/03/1, CGR-1/002/98, la Paz 04/02/1998, pág. 4

¹³ LAFUENTE A. Jimmy; PÉREZ V. Marcial, Auditoría I Teoría y Práctica, Primera Edición, Cochabamba, pág. 70



Auditoría Externa como por la Interna. El Control Interno abarca los siguientes Componentes Clave:¹⁴

- a) El Ambiente de Control.
- b) Establecimiento de Objetivos.
- c) Identificación de Eventos.
- d) Valoración del Riesgo de la Entidad.
- e) El Sistema de Información, incluidos los Procesos de Negocio, Relevantes para la Información Financiera y para la Comunicación.
- f) Respuesta al Riesgo.
- g) Las Actividades de Control Relevantes a la Auditoría.
- h) El Monitoreo de los Controles.

4.2.6. Auditoría de Proyectos u Obras¹⁵

La Auditoría de Proyectos u Obras es el Examen Orientado a la Verificación de las Operaciones Efectuadas y Objetivos Logrados, respecto de la Ejecución de Proyectos u Obras, como ser Cultivo de Té, Asfalto de Vías, Construcción de Escuelas, etc.

4.3. CONSTRUCCIONES EN PROCESO¹⁶

Esta es una Cuenta Optativa que puede ser usada por aquellos Gobiernos Municipales que quieren diferenciar en sus Balances las Construcciones que están en Proceso de las que están Terminadas. De modo, pues; que esta es una Cuenta inmediata a la que se van cargando los Costos de las Construcciones hasta que se hayan Terminado. Una vez Concluidas las Obras, se Traspasará su Valor a la Cuenta “Edificaciones” o a la Cuenta “Terrenos y Otras Mejoras de Uso Público”, según corresponda.

¹⁴ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda edición, pág. 65

¹⁵ IDEM cite 20 pág.

¹⁶ CABEZAS, Ramiro, Manual de Contabilidad para Gobiernos Municipales.



4.3.1. Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

Son Gastos Incurridos en las Construcciones y Supervisión de las Obras para la Comunidad, también se podría decir que son Costos Incurridos por la Construcción de Obras para la Utilidad y Bienestar de la Colectividad, tales como Caminos, Puentes, Plazas y Otros. Son Bienes que por la Legislación Vigente, no pueden ser Enajenados. A la Conclusión y Entrega de estos Bienes, deben ser Desincorporados del Activo afectando a la Cuenta del Patrimonio Público.

4.3.2 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado

Acumula el Costo de la Construcción y las Mejoras en Bienes Inmuebles como ser; Viviendas, Oficinas Públicas, Edificaciones para Salud y Educación, Defensa, Seguridad, Industria, Cultura, etc., que serán de Uso Institucional o Privado facilitando las Producciones de Bienes y/o Servicios. A su Conclusión estos Bienes deben ser Incorporados como Patrimonio Privado de las Entidades Públicas.

4.4. CONTROL INTERNO

Hay variados conceptos sobre el Control Interno, Hongrei indica que “Los Controles Internos incluyen Controles Administrativos y Contables” y más adelante nos dice:

“Los Controles Administrativos incluyen el Plan de Organización, los Métodos y los Procedimientos que Ayudan a los Gerentes a Lograr la Eficiencia Operacional y el Cumplimiento de las Políticas de la Compañía. La Meta de los Controles Administrativos es Eliminar el Desperdicio” “Los Controles Contables incluyen Métodos y Procedimientos que Protegen los Activos, Autorizan las Operaciones y aseguran la Exactitud de los Registros Financieros”¹⁷

¹⁷ CH. HONGREI Contabilidad Tomo I México 1998 pp. 279-280



El Control Interno de las Instituciones y Empresas varían, ya que son preparadas según las Necesidades y Políticas de cada cual, Aguirre Ormachea define que es el Conjunto de Procedimientos, Políticas, Directrices y Planes de Organización los cuales tienen por Objeto Asegurar la Eficiencia, Seguridad y Orden en la Gestión Financiera y Administrativa de la Empresa.¹⁸

4.4.1. Objetivos del Control Interno

- a) Asegurar la Razonabilidad, Confiabilidad, Oportunidad e Integridad de la Información Financiera, Administrativa y Operacional que se Genera en la Organización.
- b) Estratégicos, Objetivos de Alto Nivel que Apoyan la Misión de la Entidad.
- c) De Información Financiera (Control Interno sobre la Información Financiera).
- d) De Operaciones (Controles de Operaciones); y
- e) Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias.

4.4.2. Importancia del Control Interno

La Importancia de una Implementación y Manejo de un Control Interno adecuado depende de la Complejidad de la Entidad que se Maneja; cuanto Mayor y Compleja sean sus Operaciones, mayor será la Importancia de un adecuado Sistema de Control Interno.

4.4.3. Características del Sistema de Control Interno

Según el Autor Cabrera menciona las siguientes Características de Control Interno:

1. “El Sistema de Control Interno es parte Integrante de los Sistemas Contables, Financieros, de Planeación, de Información y Operacionales de la Empresa.
2. Corresponde a la Máxima Autoridad de la Entidad la Responsabilidad de

¹⁸ AGUIRRE ORMACHEA, Juan Auditoria Tomo III Control Interno Cultural de Ediciones s.a. España 1998 pág. 7



Establecer, Mantener y Perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe ser adecuado a la Naturaleza, Estructura y Misión de la Organización.

3. La Auditoría Interna o quien Funcione como tal es la Encargada de Evaluar en forma Independiente, la Eficiencia, la Efectividad, Aplicabilidad y Actualidad del Sistema de Control Interno de la Entidad y Proponer a la Máxima Autoridad de la Entidad las Recomendaciones para mejorarlo.

4.4.4. Limitaciones del Control Interno

“Los Sistemas de Control Interno Proveen una Garantía Razonable del Logro de los Objetivos de la Empresa, pero no una Garantía Absoluta. Estos Sistemas pueden Fallar, los Diseños y Previsiones pueden quedar desbordados por la Realidad Empresarial. El Sistema de Control Interno tampoco Logra Prevenir todo tipo de Situaciones de Fraude, Situaciones Inescrupulosas, Arreglos o Conclusiones entre Funcionarios, ni pueden Garantizar Plena Confiabilidad de los Sistemas de Decisión, por cuanto estos se fundamentan en Juicios de Individuos y Personas donde puedan aparecer Fallas, Errores y Distracciones.”¹⁹

4.4.5. Componentes o Elementos del Control Interno

4.4.5.1. Ambiente de Control

El Entorno o Ambiente de Control es el Conjunto de Circunstancia y Conductas que Enmarcan el Accionar de una Entidad desde la Perspectiva del Control Interno. Es, fundamentalmente, consecuencia de la Actitud Asumida por la Alta Dirección, la Gerencia, y por el Carácter del Reflejo del Resto de los Empleados, con relación a la importancia del Control Interno y su Incidencia sobre las Actividades y Resultados.

4.4.5.2. Valoración del Riesgo

En este Componente se Analizan los Procesos, Subprocesos y Actividades para

¹⁹ SCHUSTER, José Alberto; Control Interno Ed. Macchi Buenos Aires Argentina 1992 pág. 17



Identificar los Riesgos Internos y Externos que atentan contra los Objetivos Propuestos, y Establecer los Mecanismos Preventivos para su Enfrentamiento. La Gerencia debe Identificar y Analizar cuidadosamente los Factores que afecten el Riesgo de los Objetivos de la Organización que no sean Alcanzados, y luego tratar de Manejar esos Riesgos.

4.4.5.3. Sistema de Información y de Comunicación

Para Ayudar a la Administración a Cumplir los Objetivos de la Organización se Necesita Información en todos sus Niveles, la Elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos para Establecer claramente por escrito los Métodos o Formas de tratar las Transacciones y Proporcionar una Guía Clara que permita un Manejo Apropiado y Uniforme.

4.4.5.4. Actividades de Control

Las Actividades de Control son Políticas y Procedimientos que Ayudan a Asegurar que las Directrices de la Administración se lleven a cabo. Estas Políticas y Procedimientos Promueven Acciones Relacionadas con los Riesgos que enfrenta la Organización.

4.4.5.5. Supervisión y Monitoreo

Este Componente es un Proceso que Evalúa la Calidad del Control Interno en el tiempo, es de mucha importancia para ver si está Operando de Forma Esperada y si es necesario hacer Modificaciones.

4.4.5.6. Establecimiento de Objetivos

Los Objetivos se fijan a Escala Estratégica, estableciendo con ellos una Base para los Objetivos Operativos, de Información y de Cumplimiento. Cada Entidad se enfrenta a una Gama de Riesgos procedentes de Fuentes Externas e Internas y una Condición previa para la Identificación Eficaz de Eventos, la Evaluación de sus Ingresos y la



Respuesta a ellos es Fijar los Objetivos que tienen que estar Alineados con el Riesgo Aceptado por la Entidad, que orienta a su vez los Niveles de Tolerancia al Riesgo de la misma (Objetivos Estratégicos, Objetivos Relacionados, Objetivos Seleccionados, Riesgo Aceptado y Tolerancia al Riesgo).

4.4.5.7. Identificación de Acontecimientos o Riesgos

La Administración Identifica los Eventos Potenciales que, de ocurrir afectarán a la Entidad y Determinar si Representa Oportunidades o si pueden Afectar negativamente a la Capacidad de la Empresa para Implementar la Estrategia y Lograr los Objetivos con Éxito. Los Eventos con Impacto Negativo Representan Riesgo, que exigen la Evaluación y Respuesta de la Administración.

4.4.5.8. Respuesta a los Riesgos

Una vez Evaluados los Riesgos Significativos, la Administración determinará como responder a ellos, las Respuestas pueden ser para: Evitar, Reducir, Compartir y Aceptar el Riesgo. Al considerar su Respuesta, la Administración Evalúa su efecto sobre la Probabilidad e Impacto del Riesgo, así como los Costes y Beneficios, selecciona aquellas que situé el Riesgo Globalmente para la Entidad o Bien una perspectiva de la Cartera de Riesgo, determinando si el Riesgo Residual Global concuerda con el Riesgo Aceptado por la Entidad (Evaluación de Posibles Respuestas, Selección de Respuestas).

4.4.5.9. Controles Antifraude

Los Controles Antifraude pueden compararse con los Badenes que se ponen en una Carretera para Aminorar la Velocidad del Tráfico pero no para detenerlo por completo. Los Controles Antifraude se Diseñan para Disuadir de una Mala Conducta antes de que Suceda, pero no pueden Evitarla por Completo, estos Controles son particularmente



Relevantes para las Entidades Grandes, pero pueden también Diseñarse para Desalentar el Fraude en las Entidades de Pequeña Dimensión.²⁰

4.4.6. Calidad de Control Interno

Para asegurar la Calidad y Efectividad del Control Interno, se requiere Analizar los Resultados que generan las Actividades de Control para Retroalimentar en forma continua a la Dirección Superior, aportándole los Elementos Suficientes para la Toma de Decisiones Correctivas de las causas de los Desvíos Encontrados o, en su caso, redefinir la propia Actividad de Control.²¹

4.4.7. Aspectos del Control Interno Bajo el Coso II

“...En mi Opinión es Importante reseñar que la idea fuerza que alienta el COSO II es una Especia de Tratado de Ciencia Actuarial + Seguridad TIC + Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, dicho sea en el mejor sentido. Esto queda reflejado en algunos párrafos: “...La Gestión de los Riesgos Corporativos es que las Entidades existan con el Fin último de Generar Valor para sus Grupos de Interés” pero “La Búsqueda de Equilibrio entre Intereses, a menudo contrarios, puede Resultar Complicada y Frustrada”. Grupo de Interés se define como un “Conjunto de Personas Físicas o Jurídicas que colaboran con una Entidad o están Afectadas por ellas, tales como Accionistas, Comunidades en que Opera”.²²

²⁰ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen I, Segunda edición, pág. 92

²¹ RESOLUCIÓN N°CGR-1/070/2000. Control Interno. La Paz, 21 de septiembre de 2000, pág. 14

²² DE LA PEÑA Sánchez, José. COSO II, Veinte años después. Artículo publicado por la Revista SIC de España. 2008. Disponible en: http://www.revitasic.com/revista66/pdf_66/sic66_acuentas.pdf



4.4.8. Relación entre los Objetivos y los Elementos Coso II



4.4.9. Riesgo de Control Interno

“La palabra Riesgo proviene del latín “RISICARE” que significa: Atreverse o Transitar por un Sendero Peligroso. En realidad tiene un Significado Negativo relacionado con el Peligro, Daño, Siniestro o Pérdida.”²³. Etimológicamente la palabra Riesgo significa Proximidad de un Daño. También es la Contingencia, Desgracia o Contratiempo. En Términos de Auditoría existe el Riesgo de que los Errores, Omisiones, Incertidumbres y/o Fraudes, no sean Detectados en el Proceso de la Ejecución de la Auditoría.

4.5. PROCESO DE LA AUDITORÍA

Los Procedimientos Específicos varían según la Auditoría; los cuales serán descritos en los siguientes pasos:²⁴

1. Conocer al Cliente y su Entorno: Permite al Auditor Identificar los Riesgos Inherentes que puedan Generar Errores Materiales a los Estados Financieros.

²³ DE LARA HARO, Alfonso., Medición y Control de riesgos financieros, Tercera Edición, Editorial Limusa, México, 2005, pág. 13

²⁴ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. Principios de Auditoría, 14| Edición, pág. 188



2. Identificar y Evaluar los Riesgos Inherentes de Error Material: Constituye el Fundamento de la Evaluación de los Riesgos Inherentes de Error Material en las Aseveraciones Importantes.
3. Conocer a Fondo el Control Interno para Planear la Auditoría: La Naturaleza y Alcance de la Auditoría que se Aplicarán en un caso Particular, depende Principalmente de la Eficacia en que el Control Interno Detecte Errores Materiales en los Estados Financieros.
4. Determinar el Nivel Planeado del Riesgo de Control y Diseñar más Pruebas de Controles y Pruebas Sustantivas: Los Auditores Deciden si el Sistema tal como está Diseñado es lo Bastante Sólido para Evitar o Detectar Errores Materiales.
5. Realizar Pruebas Adicionales de los Controles: Las Pruebas de Controles tiene por Objeto determinar si los Controles Clave han sido Diseñados correctamente y si Funcionan con Eficacia.
6. Reevaluar el Riesgo de Control y Modificar las Pruebas Sustantivas planeadas: Los Auditores están condicionados de Reevaluar el Riesgo de Control Basándose en los Resultados de las Pruebas; después se determina si hay que Modificar las Pruebas Sustantivas Planeadas.
7. Efectuar Pruebas Sustantivas y Terminar la Auditoría: Algunos Procedimientos con que se Verifican los Saldos de las Cuentas pueden Aplicarse al Iniciar la Auditoría.
8. Hacerse una Opinión y Presentar el Informe de Auditoría: Último día de Trabajo de Campo es el Nombre que se da a la Fecha en que se Terminaron los Procedimientos de Auditoría en las Oficinas del Cliente. Este Informe Constituye la Aceptación de una Gran Responsabilidad por parte del Despacho Contable.



4.6. PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN DEL RIESGO

El Auditor aplica Procedimientos de Valoración del Riesgo con el Fin de Disponer una Base para Identificar y Valorar los Riesgos de Error Material en los Estados Financieros y en las Aseveraciones. No obstante, los Procedimientos de Valoración del Riesgo por sí solos no Proporcionan Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada en que basar la Opinión de la Auditoría. (NIA 315.5)

Los Procedimientos de Valoración del Riesgo incluirán los siguientes (NIA 315.6):

- a) Indagaciones ante la Administración y ante otras Personas de la Entidad que, a Juicio del Auditor, puedan Disponer de Información que pueda Facilitar la Identificación de los Riesgos de Error Material, debido a Fraude o Error.
- b) Procedimientos Analíticos.
- c) Observación e Inspección.

4.6.1. Fase de Planificación

El Proceso de Planeación se Intensifica a medida que los Auditores se concentran en efectuar los Procedimientos para Conocer a Fondo al Cliente y su Ambiente, para Diseñar una Estrategia Global y Evaluar los Riesgos de Error Material en los Estados Financieros.²⁵ Es importante la Planeación y realización de una Auditoría ya que consiste en Realizar los Procedimientos para Conocer la Entidad y su Entorno, como: 1) Estudiar la Corrección de las Políticas Contables Aplicadas por la Entidad, 2) Identificar las Áreas donde se requiere centrar la Auditoría, 3) Probar la Materialidad Apropiada, 4) Crear Expectativas referente a los Procedimientos Analíticos, 5) Diseñar y Ejecutar Procedimientos de Auditoría, 6) Evaluar la Evidencia de Auditoría.

²⁵ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. Principios de Auditoría, 14| Edición, pág. 167



4.6.1.1. Riesgo de Auditoría

El Riesgo de Auditoría, es el Riesgo de Expresar una Opinión de Auditoría Inadecuada sobre los Estados Financieros que están Materialmente Erróneos. El Objetivo de la Auditoría es Reducir este Riesgo de Auditoría a un Nivel Aceptablemente Bajo.

4.6.1.2. Componentes del Riesgo de Auditoría

Los Principales Componentes del Riesgo de Auditoría se describen a continuación:

RIESGO DE ERROR MATERIAL

Es el Riesgo de que los Estados Financieros contengan Errores Materiales antes del inicio de cualquier Trabajo de Auditoría. Estos Riesgos se consideran en los Estados Financieros (a menudo Riesgos Generalizados, que afectan a muchas Aseveraciones) y en las Aseveraciones Relativas a Tipos de Transacciones, Saldos de Cuentas e Informaciones a Revelar. El Riesgo de Error Material (REM) es una combinación de Riesgo Inherente (RI) y Riesgo de Control (RC), que puede representarse como $RI \times RC = REM$, (pero podemos desarrollar cada uno de estos componentes).²⁶

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente tiene como Propósito Identificar los Errores Potenciales y las Aseveraciones Implicadas, posteriormente Valorar la Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo y su Posible Magnitud. Para Valorar el Riesgo Inherente Mediremos la Probabilidad y el Impacto, por ejemplo: una gripe, su Probabilidad es Alta pero su Impacto es Bajo; un disparo, su Probabilidad es baja pero su Impacto es Alto.²⁷

²⁶ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda edición, pág. 107

²⁷ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda edición, pág. 29



RIESGO DE CONTROL

Es el Riesgo de que un Error podría existir en una Aseveración sobre un tipo de Transacción, Saldo Contable u otra Revelación de Información y que podría ser Material, ya sea Individualmente o de forma Agregada con otros Errores no sea Prevenido, o Detectado y Corregido Oportunamente por el Sistema de Control Interno de la Entidad.

RIESGO DE DETECCIÓN

Es el Riesgo de que los Procedimientos Aplicados por el Auditor para Reducir el Riesgo de Auditoría a un Nivel Aceptablemente Bajo, no detecten la Existencia de un Error que podría ser Material, ya sea en lo Individual o Agregado con otros Errores Significativos.²⁸ El Riesgo de Detección (RD) se trata a través de:

- ❖ Una Planificación Sólida de la Auditoría;
- ❖ La Ejecución de Procedimientos de Auditoría que Responda a los Riesgos de Error Material Identificados;
- ❖ La Asignación adecuada de Personal de Auditoría;
- ❖ La Aplicación del Escepticismo Profesional; y
- ❖ La Supervisión y Revisión del Trabajo de Auditoría realizado.

4.6.1.3. Técnicas de Valoración del Riesgo

1. Permitir que la Gerencia asigne Recursos Necesarios para la Auditoría.
2. Garantizar que se ha Obtenido la Información Pertinente de todos los Niveles Gerenciales, y Garantizar que las Actividades de la Función de Auditoría se dirigen

²⁸ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda edición, pág. 30



correctamente a las Áreas de Alto Riesgo y Constituyen un Valor Agregado para la Gerencia.

3. Constituir la Base para la Organización de la Auditoría a fin de Administrar Eficazmente el Departamento.
4. Proveer un Resumen que describa como el Tema Individual de Auditoría se relaciona con la Organización Global de la Empresa, así como los Planes del Negocio.

4.6.1.4. Memorándum de Planificación

Es un Papel de Trabajo que además de Documentar Decisiones sobre Aspectos Generales de la Auditoría, va a Servir para Comunicar de forma Ágil las Decisiones Generales de la Auditoría, así como otra Información Significativa de la Planificación, a los distintos Miembros del Equipo de Trabajo que intervienen en el Proyecto. El Objetivo de este Papel de Trabajo es Documentar la Información Relevante para que el Equipo de Auditoría adquiera el Conocimiento General de la Compañía desde el punto de vista de la Situación Económica, Legal, etc.

4.6.1.5. Programa de Trabajo (Auditoría)

Los Procedimientos contenidos en el Programa de Auditoría están Diseñados para Descubrir los Errores Materiales de los Estados Financieros. A fin de asegurarse de que el Programa cumpla su Función, los Auditores establecen Objetivos para cada Saldo de las Cuentas y Clases de Transacciones Significativas. Los Objetivos provienen directamente de las Aseveraciones de los Ejecutivos contenidos en los Estados Financieros.²⁹ Este Programa de Auditoría sigue una Serie de Pasos Detallados como han sido Programados, como las Referencias de los Papeles de Trabajo, las Firmas e Iniciales del Equipo que realizaron el Trabajo, la Fecha de Finalización y la Modificación de los mismos.

²⁹ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. Principios de Auditoría, 14ª Edición, pág. 184



4.6.2. Respuesta al Riesgo

El Objetivo del Auditor es obtener Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada con respecto a los Riesgos Valorados de Error Material mediante el Diseño e Implementación de Respuestas adecuadas a dichos Riesgos (NIA 330.3).

La Respuesta de Auditoría a los Riesgos Valorados de Error Material se Documenta en un Plan de Auditoría que:

- ✓ Contiene una Respuesta Global a los Riesgos Identificados en los Estados Financieros;
- ✓ Trata las Áreas de Materiales de los Estados Financieros, y
- ✓ Contiene la Naturaleza, Extensión y Momento de realización de Procedimientos de Auditoría Específicos adaptados para responder a los Riesgos Valorados de Error Material en las Aseveraciones.

4.6.2.1. Evidencia de Auditoría

La Evidencia de Auditoría es toda la Información que utiliza el Auditor para llegar a la Conclusión en que se Basa su Opinión. La Base de cualquier Auditoría es la Recopilación de la Evidencia y la Evaluación que realiza el Auditor. El Auditor debe tener el Conocimiento y la Capacidad para Acumular la Suficiente Evidencia Competente en cada Auditoría para Cumplir con las Normas de la Profesión, la Evidencia debe ser Suficiente y Apropiada: Suficiente en cuanto a la Muestra del Conjunto de la Población Examinada y Apropiada en cuanto a la Naturaleza de la Muestra Tomada. Los Principales Tipos de Evidencia son los siguientes:

- **Sistema de Información Contable**, Veracidad mediante Procedimientos como Análisis, Repetición de los Procedimientos y Conciliación de Información.



- **Evidencia Documental**, Evaluar la Confiabilidad de los Documentos los cuales pueden ser Falsificados o Creados por un Empleado Deshonesto, son el Soporte del Sistema de Información Contable.
- **Declaración de Terceros**, Evidencia de Declaraciones de Usuarios Externos, como ser: Clientes, Proveedores, Instituciones Financieras y Abogados, en algunos casos se puede Obtener Información de Especialistas.
- **Evidencia Física**, Es la Observación de Alta Calidad respecto a la Existencia de ciertos Activos, pero casi siempre se Complementa con otros Tipos de Evidencia para determinar la Propiedad, la Valuación Correcta y su Estado.
- **Cálculos**, Son los Resultados de los Cálculos Efectuados Independientemente por los Auditores para Verificar la Corrección Matemática de los Análisis de los Estados Financieros y Registros.
- **Interrelaciones de los Datos**, Comparación de la Información según el Auditor contra Información de las Operaciones de la Empresa.

Las Pruebas a realizar asociadas a las Aseveraciones según las Categorías: Saldo de Cuenta, Clases de Transacciones y Revelación, se los realiza mediante las siguientes Pruebas de Auditoría:

PRUEBA DE CONTROL

A fin de Determinar el Riesgo de Control Interno hay que Evaluar la Eficacia con que el Control Interno del Cliente Previene o Detecta Errores Materiales en los Estados Financieros. Una vez que se Prueba el Control y se Verifica que logra hacer ambas cosas, los Auditores estarán en condiciones de Reducir la Naturaleza, la Oportunidad o el Alcance de sus Procedimientos Principales.



PRUEBAS SUSTANTIVAS

Para el Diseño de los Procedimientos de Auditoría Posteriores que han de ser Aplicados, el Auditor (NIA 330.7):

- a) Considerará los Motivos de la Valoración otorgada al Riesgo de Error Material en las Aseveraciones para cada tipo de Transacción, Saldo de Cuenta e Información a Revelar, incluyendo:
 - i. La Probabilidad de que Exista un Error Material debido a las Características Específicas del correspondiente Tipo de Transacción, Saldo de Cuenta o Información a Revelar (es decir, el Riesgo Inherente), y
 - ii. Si en la Valoración del Riesgo se han tenido en Cuenta los Controles Relevantes (es decir, el Riesgo de Control).
- b) Obtendrá Evidencia de Auditoría más convincente cuanto Mayor sea la Valoración del Riesgo realizado por el Auditor.

Los Procedimientos Sustantivos los Diseña el Auditor para Detectar Errores Materiales a Nivel de Aseveraciones. Hay dos Tipos de Procedimiento Sustantivos:

Pruebas de Detalle. Al Diseñar Procedimientos Sustantivos para Responder a los Riesgos Valorados, son la Aplicación de una o más Técnicas de Auditoría a Partidas o Transacciones Individuales que constituyen el Saldo de Cuenta o Transacción.

Procedimientos Analíticos Sustantivos. Los Procedimientos Analíticos Sustantivos Implican una Comparación de los Montos o Relaciones en los Estados Financieros con una Expectativa desarrollada por Información obtenida durante el Entendimiento de la Entidad, y otra Evidencia de Auditoría.



4.6.2.2. Hallazgo

Los Resultados del Trabajo de la Auditoría para la Dirección son típicamente denominados Hallazgos. Este término no es muy convincente, ya que raramente los Auditores literalmente “Hallan” un Aspecto Significativo sobre el que deban Informar. En vez de eso, dichos aspectos son normalmente el Resultado de una cuidadosa Planificación y de un Buen Análisis. Los Hallazgos de las Auditorías para la Dirección contienen ciertos Elementos Básicos, que se han ido estableciendo de forma Variable, en el Presente Trabajo de Investigación definiremos los Atributos que contiene el Hallazgo de Auditoría:³⁰

Condición El Elemento de Condición denota lo “Que es” comparado con lo “Que debe ser”. Describe lo que el Auditor observa cuando Examina con amplitud cómo se logran las Metas Específicas.

Criterio Son los Procedimientos, las Prácticas y como las Normas Aplicadas que rigen al Auditor, los Medios establecidos para que las Actividades logren las Metas establecidas. Los Términos se utilizan ampliamente incluyendo los Procesos, Sistemas y Arreglos de la Organización con el Fin de que se realice el Trabajo.

Causa La Causa de un Hallazgo identifica el Motivo por el que las Actividades se desencaminaron. Corregirla es lo que se debe hacer para Prevenir la Recurrencia de los Efectos Adversos que el Auditor encontró. Debido a que la Causa de una Deficiencia típicamente será un Fallo de la Dirección, es esencial Obtener las Directrices de esta al desarrollar la misma.

Efecto Representa el Resultado Final de la Condición y puede ser tanto Benéfico como Indeseable. Es un Elemento utilizado para Convencer a la Dirección de que se están realizando las Políticas y de que se han Alcanzado las Metas, o de que estas no se han

³⁰ ENCICLOPEDIA de la Auditoría, Océano/Centrum, pág. 244



Logrado y de que es Necesario hacer algo. Como dice Scantlebury “Nada demuestra la necesidad de un cambio tan convincentemente, como mostrar que la Organización es Ineficaz o está Malgastando el Dinero”.

Recomendación La Recomendación representa la Opinión del Auditor y refleja su Conocimiento o Criterio sobre las Acciones Necesarias para Corregir las Causas Básicas de las Deficiencias Identificadas. Para que sea de Máxima Utilidad, deben ser Positivas en su Naturaleza, tan Específicas como sea posible y deben designar quién tiene que Actuar.

4.6.2.3. Papeles de Trabajo

Los Papeles de Trabajo facilitan el Proceso de Organización de los Trabajos de la Auditoría, ya que constituyen un Método para Evaluar los Resultados de las Pruebas y Procedimientos Diseñados en el Programa de Auditoría. Esta Evaluación continua proporcionando al Auditor la Información Necesaria para confirmar la Suficiencia de los Procedimientos Seleccionados inicialmente o para Justificar los Cambios Introducidos en el Plan Original de la Auditoría, con el Fin de Compensar las Circunstancias Cambiantes que aparecen durante su Realización.

a) Objetivos para Preparación de los Papeles de Trabajo

Los Papeles de Trabajo cumplen Principalmente los siguientes Objetivos:

1. Registrar de manera Ordenada, Sistemática y Detallada los Procedimientos y Actividades realizados por el Auditor.
2. Documentar el Trabajo efectuado para Futura Consulta y Referencia.
3. Proporcionar la Base para la Rendición de Informes.
4. Facilitar la Planeación, Ejecución, Supervisión y Revisión del Trabajo de Auditoría.
5. Minimizar Esfuerzos en Auditorías Posteriores.



6. Dejar Constancia de que se Cumplieron los Objetivos de la Auditoría y de que el Trabajo se efectuó de Conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás Normatividad Aplicable.
7. Estudiar Modificaciones a los Procedimientos y al Programa de Auditoría para Próximas Revisiones.

Los Papeles de Trabajo son la Evidencia Clara, Escrita de todo el Trabajo realizado por parte del Equipo de Auditores los cuales están Estandarizados a través de los Elementos de Identificación, Referenciación, Conclusiones y Clasificación, entregado en Archivador Duro y/o Medio Magnético, al Concluir el Trabajo.

b) Requisitos de Calidad de los Papeles de Trabajo

Todo Papel de Trabajo presenta las siguientes Cualidades de Calidad:

- a) **Objetiva:** Es decir, la Información debe ser Imparcial y lo Suficientemente Amplia para que el Usuario pueda formarse una Opinión.
- b) **De Fácil Lectura:** Para lo cual su contenido se Integrará de manera Lógica, Clara y Sencilla.
- c) **Completa:** En cuanto a la Naturaleza y Alcance del Trabajo de la Auditoría realizada, debe sustentar debidamente los Resultados, Conclusiones y Recomendaciones.
- d) **Relacionar Claramente:** Los Cruces entre las distintas Cédulas (Sumarias, Analíticas y Subanalíticas, de tal manera que los Índices y Marcas Remitan al Lector a otros Datos con Facilidad.
- e) **Ser Oportuna:** Por lo cual sólo deberá contener la Información Necesaria para Cumplir el Objetivo Propuesto.
- c) **Clasificación de los Papeles de Trabajo** Los Papeles de Trabajo se Clasifican según su Uso y Contenido, a continuación se describirá cada uno de los puntos señalados:



a. POR SU USO

De acuerdo a su Utilización los Papeles de Trabajo de Auditoría son Examinados en el Periodo o en Varios Períodos, estos Papeles se clasifican en Archivo Continuo o Permanente de Auditoría, Archivo de Legajo Corriente de Auditoría y Archivo de Resumen de Auditoría.

Legajo Permanente

El Archivo Permanente constituye un Legajo o Expediente Especial en que se concentran los Documentos Relativos a los Antecedentes, Constitución, Organización, Operación, Normatividad Jurídica y Contable e Información Financiera y Programático-Presupuestal, Actas y Documentos de Entrega, Recepción de los Entes Fiscalizables. Esta Información, es Actualizada y sirve como Instrumento de Referencia y Consulta en varias Auditorías.

Legajo Corriente

Los Archivos Corrientes contienen Información relacionada con la Planificación y Supervisión que no son de Uso Continuo en Auditorías Posteriores, este Archivo contiene Información que soporta el Resultado del Trabajo (la Opinión) del Auditor independiente sobre la Información Financiera Examinada. Algunos de los Documentos incluidos son: Cédulas (Sumaria, Detalle, Analíticas, Hallazgo, Narrativas, de Marcas, entre otras); Cuestionarios de Control Interno y Programas de Auditoría.

Legajo Resumen

El Legajo de Resumen de Auditoría incluye toda la Información relacionada con la Etapa de Conclusión del Proceso de Auditoría y la Emisión de Informes. El Propósito de este Legajo es Compendiar Información Significativa que se encuentra Archivada en otros Legajos, que permita al Gerente de Auditoría a cargo tener una Visión Global sobre el Resultado de todo el Trabajo, conocer todos aquellos aspectos que parten de los



Estándares de Auditoría que requieran de un Tratamiento, Disposiciones Específicas y finalmente, comprobar el Cumplimiento de las Normas de Auditoría relacionadas con la Comunicación de Resultados y la Emisión de Informes.

b. POR SU CONTENIDO

De acuerdo al Contenido de cada Papel de Trabajo, estos se Clasifican en Hojas de Trabajo, Cédulas Sumarias y Cédulas Analíticas.

Hojas de Trabajo

Son Hojas de 7 a 14 Columnas en las cuales se Listan Agrupamientos de Cuentas de Mayor con los Saldos Sujetos a Examen. Sirven de Resumen y Guía o Índice de las restantes Cédulas que se refieran a cada Cuenta. Estos Papeles representan los Estados Financieros en conjunto. Aquí se inicia la Técnica del Análisis, pues se empieza a Descomponer el todo en Unidades de Estudio más Pequeñas. El Método usado es el Deductivo. Puede hacerse este listado como simple Balance de Comprobación, sin buscar orden alguno en las Cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el Ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cédulas Analíticas o de Comprobación

En estas Cédulas se Detallan los Rubros contenidos en las Cédulas Sumarias, y contienen el Análisis y la Comprobación de los Datos de estas últimas, desglosando los Renglones o Datos Específicos con las Pruebas o Procedimientos Aplicados para la Obtención de la Evidencia Suficiente y Competente. Si el Estudio de la Cédula Analítica lo amerita, se deben Elaborar Sub-Cédulas.

Cédulas Sub-Analíticas

En algunas Cuentas se requiere Elaborar Cédulas Adicionales a las Analíticas para Examinar otras Cuentas que se Desagregan de estas últimas. Tienen similitud con las Cédulas Analíticas pues son la Mínima Unidad de Análisis y en ellas se deben



obligatoriamente describir todas y cada una de las Técnicas y Procedimientos de Auditoría que se Aplicaron en la Cuenta.

ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los Índices son Claves Convencionales de Tipo Alfabético, Numérico o Alfa-Numérico, que permiten Clasificar y Ordenar los Papeles de Trabajo de manera Lógica y Directa para facilitar su Identificación, Localización y Consulta. Para relacionar los Papeles de Trabajo entre sí, los Índices de Auditoría se utilizan a manera de Cruces o Referencia Cruzada; de esta manera, se podrá vincular la Información Contendida en dos o más Cédulas.

REFERENCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Es la Identificación Alfanumérica colocada en la parte Superior derecha de los Papeles de Trabajo. Se asignará en Mesa de Trabajo, según Criterio Seleccionado para Agrupar por Líneas o Componentes de Integralidad. Toda Información es Detallada y Analizada en los Papeles de Trabajo los cuales son Enlazados a través del Sistema de Referenciación Cruzada la cual se refiere a la Interrelación de asuntos contenidos en uno o varios Documentos Analizados o Papel de Trabajo, con las Anotaciones de Datos, Cifras, etc.

MARCAS DE AUDITORÍA

Símbolos, Numéricos, Alfabéticos, Gráficos registrados en los Papeles de Trabajo, con el Propósito de Facilitar y Abreviar la Clasificación, Archivo y para Explicar el Trabajo realizado.

4.6.3. Elaboración del Informe de Auditoría

Es importante durante esta Fase de la Auditoría determinar:

- Cualquier Cambio en el Nivel de Riesgo Valorado;
- Si las Conclusiones Extraídas del Trabajo Desarrollado son Adecuados;



- Si se han Encontrado Circunstancias Sospechosas, y
- Que los adicionales (no Identificados previamente) se han Valorado de manera adecuada y se han realizado Procedimientos de Auditoría Posteriores, según fuera requerido.

4.6.3.1. Informe del Auditor

Recordemos que los Objetivos del Auditor son: “La Formación de una Opinión sobre los Estados Financieros basada en una Evaluación de las Conclusiones Extraídas de la Evidencia de Auditoría Obtenida, y la Expresión de dicha Opinión con Claridad mediante un Informe Escrito en el que también se describa la Base en la que se Sustenta la Opinión”.

- Promover la Credibilidad en el Mercado Global al hacer más fácilmente el Identificar las Auditorías que han sido realizadas en conformidad con Normas Globalmente Reconocidas, y
- Promover el Conocimiento del Usuario e Identificar Circunstancias Inusuales (como Modificaciones al Informe de Auditoría) cuando Ocurren.

4.6.3.2. Formación de la Opinión del Auditor³¹

- ✓ **Opinión No Modificada.** Los Estados Financieros están Preparados, en todos los Aspectos Materiales, de Conformidad con el Marco de Información Aplicable y sería adecuada una Opinión No Modificada.
- ✓ **Opinión Modificada (Modificada Adversa o de Negación).** Sobre la Base de la Evidencia de Auditoría Obtenida, los Estados Financieros en su conjunto no están libres de Error Material; o no puede Obtenerse Evidencia de Auditoría

³¹ INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda edición, pág. 270



Suficiente y Apropiada para concluir que los Estados Financieros en su Conjunto están libres de Error Material.

CAPÍTULO V

MARCO NORMATIVO

5. MARCO NORMATIVO

Para llevar a cabo el Análisis de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, se tomó en Cuenta las siguientes Disposiciones Legales:

5.1. LEY 1178 “DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES”

La Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales promulgada el 20 de julio de 1990, comprende 8 Capítulos y 55 Artículos que determinan los Conceptos y Criterios Fundamentales de Administración y Control que se deben Aplicar en todas las Entidades del Sector Público y que también Regula el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

Esta Ley establece un Modelo de Administración y Control para regular el Funcionamiento de las Entidades del Sector Público que se basa en Criterio Técnico. Este Enfoque significa aplicar el Concepto, Características y Funcionamiento de los Sistemas de Administración Pública, es decir aquellos Sistemas que proporcionan los Procesos e Instrumentos necesarios para que las Entidades sean Administradas con Criterios Técnico Administrativos y así puedan Alcanzar un Grado de Desempeño que satisfaga las Necesidades y Expectativas de la Sociedad Boliviana.

5.2. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL



Estas Normas son de Aplicación Obligatoria en la Práctica de la Auditoría realizada en toda Entidad Pública comprendidas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Controles Gubernamentales Promulgada el 20 de julio de 1990 por los Auditores Gubernamentales de las siguientes Organizaciones:

- Contraloría General de la Estado.
- Unidad Interna de las Entidades Públicas.
- Profesionales, Firmas de Auditoría o Consultorías Independientes.
- Cuando cualquiera de los Miembros de las Organizaciones mencionadas ejecuten tareas de Auditoría en el Sector Público, se los denomina Auditores Gubernamentales para el efecto de la Aplicación de esta Norma.

5.3. LEY DE MUNICIPALIDADES N° 2028

La Presente Ley tiene por Objeto Regular el Régimen Municipal establecido en el Título VI de la Parte Tercera, Artículos 200° al 206°, de la Constitución Política del Estado. El Ámbito de Aplicación de la Presente Ley es el siguiente:

1. Organización y Atribuciones de la Municipalidad y del Gobierno Municipal;
2. Normas Nacionales sobre Patrimonio de la Nación, Propiedad y Dominio Público; y
3. Control Social al Gobierno Municipal.



CAPÍTULO VI

MARCO PRÁCTICO

En Cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) Gestión 2014 de la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P., se realizó el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P., de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

Según Memorándum asignado por la Dirección de Auditoría Interna, con el Objeto de Apoyar en el Análisis y Revisión de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, como parte de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014 del G.A.M.L.P., se procedió a realizar las siguientes actividades:

1. En Primera instancia se realizó la Confirmación de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, mediante Circularización al 31/12/2014.
2. Se realizaron Formularios de Solicitud de Información y Documentación a Funcionarios Públicos del G.A.M.L.P., para determinar si existen Diferencias entre el Saldo del Registro de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público confirmados al 31/12/2014.

6 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DEL TRABAJO

6.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

El Objetivo de esta Etapa es la determinación del Enfoque de Auditoría a Aplicar y su consecuencia inmediata, la Selección de los Procedimientos Particulares a Ejecutar. Esto se verá reflejado en un Memorándum de Planificación que Documenta las



consideraciones analizadas durante toda la Etapa, asimismo los respectivos Programas de Trabajo detallados que indican de qué Forma, en qué Momento y con qué Alcance se Ejecutarán los Procedimientos Seleccionados.

La Planificación nos permitió Conocer a la Entidad Auditada y sus Características de una Manera General, además del Enfoque y los Procedimientos al Ejecutar en la Auditoría de Confiabilidad y Registros de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público al 31 de diciembre de 2014. La Selección de los Procedimientos a Ejecutar y la Información recabada en la Etapa de Planificación se reflejó en el “Memorándum de Planificación de Auditoría” (MPA), el cual se dio a conocer a todos los Miembros de la Comisión Encargada de la Auditoría de Confiabilidad, para que cada uno tenga Entendimiento de la Entidad y de su Trabajo en la Auditoría realizada.

6.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

La Información Recolectada en la Etapa de Planificación Estratégica, está documentada en el Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A) de acuerdo al siguiente detalle:

1. Términos de Referencia.
2. Información sobre los Antecedentes, Operaciones de la Institución.
3. Sistema de Información Financiera Contable.
4. Ambiente de Control.
5. Políticas Contables.
6. Enfoque de Auditoría Esperado.
7. Administración de Trabajo.
8. Programa de Trabajo

A continuación se presenta el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), del G.A.M.L.P., para Conocimiento de la Comisión Encargada de realizar la Auditoría de Confiabilidad del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2014.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
(G.A.M.L.P.)**

**POR EL PERIODO DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014 MEMORÁNDUM DE
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A.)**

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Orden de Trabajo

El Presente Trabajo se efectúa en Cumplimiento al Artículo 27 Inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20/07/1990, la Disposición Final Segunda, Inciso c) de la Ley N° 455 – Ley de Presupuesto General del Estado - Gestión 2014 (que dispone mantener vigente durante la Gestión Fiscal 2014, el Artículo 22 de la Ley N° 62 del 28/11/2010), y el Numeral 14 del “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2014” Aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1078 del 19/11/2014, establece que toda Entidad Pública debe presentar Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2014, con la Opinión del Auditor Interno hasta el 28/02/2015.

1.2. Objetivo

El Objetivo de Nuestro Trabajo es Emitir una Opinión Independiente respecto a:

- a)** Si los Registros y Estados Financieros Comparativos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), así como de los Registros y Estados Financieros Consolidados Comparativos del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados al 31 de diciembre de 2014 y 2013, son Confiables en todo Aspecto Significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, en lo que respecta a la Situación Patrimonial y Financiera, los Resultados de sus Operaciones, los Flujos de Efectivo, la Evolución del Patrimonio Neto, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la Ejecución



Presupuestaria de Gastos, y los Cambios en la Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.

- b) El Control Interno vigente en el G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados EMAVERDE y EMAVIAS, relacionado con la Preparación, Emisión y Presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

1.3. Principales Responsabilidades a Nivel de Emisión de Informes

El Artículo 27 Inciso e) de la Ley N° 1178, establece que la fecha límite para la Presentación de los Estados Financieros emitidos por las Entidades Públicas al 31 de diciembre de cada Gestión al Órgano Rector es dentro los tres meses de concluido el Ejercicio Fiscal, vale decir hasta el 31 de marzo, incluyendo la Opinión del Auditor Interno.

La Principal Responsabilidad de Auditoría Interna es emitir una Opinión Independiente sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P., tal como señala el Artículo 15 de la Ley 1178, concordante con lo determinado en el Numeral 301.03 Inciso h) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna que forman parte de las Normas de Auditoría Gubernamental.

1.4. Informes a Emitir

Como Resultado Final de la Ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. y los Estados Financieros Consolidados al 31/12/2014, se Emitirán los siguientes Informes:

- Informe del Auditor Interno con Opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. por los periodos concluidos al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (Producto Principal).



- Informe de Control Interno sobre las Deficiencias de Control Relevantes que afecten el Proceso de Preparación, Emisión y Presentación de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados EMAVERDE y EMAVIAS, al 31/12/2014.

1.5. Alcance de la Revisión a ser Efectuada y las Restricciones en el Alcance del Trabajo

El Examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Vigentes, y Analizaremos la Documentación correspondiente de la Gestión 2014, que respalda los Estados Financieros Comparativos del G.A.M.L.P. y los Estados Financieros Consolidados Comparativos del G.A.M.L.P.

Se considerará para el Examen, Muestras de las Cuentas del Balance General Comparativo del G.A.M.L.P. y de los Estados Financieros Consolidados Comparativos, relacionadas al Activo, Pasivo y Patrimonio. Asimismo, se incluirán muestras de las Cuentas del Estado de Recursos y Gastos Corrientes del G.A.M.L.P. y de los Entes Controlados, referidos a los Ingresos y Gastos y los correspondientes a la Ejecución Presupuestaria y su Relación con el Resto de los Estados Financieros de la Gestión 2014 (Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de la Cuenta Ahorro, Inversión Financiamiento; Estado de Flujo de Efectivo).

1.6. Objeto

Nuestro Examen comprende los Principales Registros utilizados y la Información Presupuestaria, Contable y Financiera emitida por el G.A.M.L.P. y sus Entidades Descentralizadas, Resultantes de las Operaciones y Transacciones Ejecutadas por el Ejercicio Fiscal terminado al 31 de diciembre de 2014 y 2013, expresada en los siguientes Estados Financieros Básicos y Complementarios:

- Balance General Comparativo.
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo.
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo.



- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento Comparativo.
- Notas a los Estados Financieros.

1.7. Actividades y Fechas Estimadas de Mayor Importancia

ACTIVIDADES	DESDE	HASTA
PLANIFICACIÓN		
Revisión de Ejecución Presupuestaria de Gastos.	Sep./2014	31/Enero/2015
Lectura de Normativa Municipal emitida por el GAMLP (Leyes Autonómicas Municipales, Ordenanzas y Resoluciones Municipales, etc.)	Dic/2014	Enero/2015
Conocimiento de la Entidad y sus Operaciones	Nov/2014	Enero/2015
Evaluación del Proceso de Control Interno	Nov/2014	Dic/2014
Revisión Analítica de Estados Financieros (Análisis de Planificación)	05/02/2015	10/02/2015
Elaboración del MPA y Programas de Trabajo	11/02/2015	19/02/2015
TRABAJO DE CAMPO		
Corte de Documentación y Verificación de Actividades de Cierre de Gestión	27/12/2014	10/01/2015
Análisis de Saldos Contables y/o Transacciones con efecto en los Estados Financieros (Pruebas Sustantivas)	06/02/2015	20/02/2013
Análisis de Hechos Posteriores (Eventos Subsecuentes)	19/02/2015	20/02/2015
Preparación y Obtención de la Carta de Abogados	19/02/2015	20/02/2015
Preparación y Obtención de la Carta de Gerencia	21/02/2015	21/02/2013
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
Preparación y Emisión de la Opinión del Auditor (Dictamen)	22/02/2015	24/02/2015 *
Preparación y Emisión del Informe de Control Interno	24/02/2015	28/02/2014 **

* La fecha estimada corresponde sólo a la emisión del Informe del Auditor Interno (producto principal) considerando lo determinado por el artículo 40 de la Ley Municipal Autonómica N° 011, modificada por Ley Autonómica Municipal N° 051, denominada “Ley Municipal Autonómica de Gestión y Administración de la Programación Operativa, Presupuestaria y de Finanzas Públicas Municipales”, que establece, dentro del plazo de 50 días calendario de culminado el ejercicio presupuestario contable, el Alcalde o Alcaldesa debe presentar para aprobación del Concejo Municipal, los **Informes de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** del GAMLP y los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entidades controladas, emitidos por Auditoría Interna.

** Considerando la magnitud del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. y el consolidado, la cantidad y significatividad de hallazgos de control que ameritan ser validados con las áreas auditadas (cuya obtención de respuestas conlleva un tiempo prudencial), se extremará los esfuerzos para emitir el Informe de Control Interno hasta esa fecha, siendo lo más probable que sea emitido posteriormente por el escaso tiempo asignado para tal efecto.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Antecedentes de la Entidad (G.A.M.L.P.) y Marco Legal de Creación

El G.A.M.L.P. es una Entidad de Derecho Público con Personería Jurídica Reconocida



y Patrimonio Propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en la Jurisdicción Territorial; su Principal Objetivo es Promover la Satisfacción de las Necesidades de Vida en la Comunidad a través de la Formulación y Ejecución de Planes, Programas y Proyectos concordantes con la Planificación Nacional. La Ley N° 1669 del 30/10/1995, Delimita la Jurisdicción del Municipio de La Paz como Sección de la Provincia Murillo.

2.2. Estructura Organizacional y Descentralización en la Toma de Decisiones

La Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) para la Gestión 2014, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones Aprobado mediante la Ley Municipal Autonómica N° 042/2013 del 09/09/2013, la misma que contiene, la razón de ser de las Unidades Organizacionales, sus Funciones, Atribuciones, Jerarquía, Relaciones de Coordinación y Comunicación.

La Estructura Organizacional del G.A.M.L.P. está estructurada en 6 niveles, siendo las siguientes:

- Nivel I – Legislativo y Fiscalizador
- Nivel II – Directivo
- Nivel III - Ejecutivo
- Nivel IV - Operativo
- Nivel V - Desconcentrado
- Nivel VI – Descentralizado

2.3 Misión, Visión, Fines y Objetivos del G.A.M.L.P.

La Misión Institucional del G.A.M.L.P. es la razón de ser de la Institución, es el elemento que la define, la distingue de otras, le da la razón de ser a la Entidad, que fundamentalmente expresa su Mandato Social para la cual fue Creada. En este sentido, la Misión Institucional del G.A.M.L.P. contemplada en el Programa de Desarrollo



Institucional (PDI) 2008/2011, es como sigue:

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno (G.A.M.L.P.), es una Institución líder, pública, democrática y autónoma que tiene como misión institucional contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes del Municipio, mejorando la calidad de vida de la población en sus aspectos tangibles e intangibles; con honestidad, responsabilidad, respeto, equidad, transparencia, calidez, lealtad, calidad y eficacia, capaz de enfrentar nuevas competencias, incentivando y generando espacios para la participación ciudadana, el intercambio intercultural, la inclusión social y construcción de ciudadanía”.

La Formulación de la Visión del G.A.M.L.P., demandó representar la Situación Deseada y Factible, es decir, aquella que exprese las Aspiraciones, Retos y Valores sobre los cuales la Institución pretende asentar su Trabajo, aquello que se pretende Alcanzar, según el citado Programa de Desarrollo Institucional (PDI) 2008/2011. En ese contexto, se estableció la siguiente Visión del G.A.M.L.P.:

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno (G.A.M.L.P.), es una institución intercultural, moderna y líder a nivel latinoamericano, promotora de la planificación, gestión y desarrollo integral del Área Metropolitana, alcanzando competitividad regional y brindando reconocidos servicios descentralizados, desburocratizados y de calidad; con personal solidario, altamente capacitado, competente, innovador e identificado con su institución y su Municipio, que tiene a La Paz ciudad de altura y capital sede del país.”.

Fines del GAMLP

La Ley N° 031 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, en su Artículo 7, establece las siguientes Finalidades:

- I. El Régimen de Autonomías tiene como Fin Distribuir las Funciones Político-Administrativas del Estado de manera Equilibrada y Sostenible en el Territorio para la Efectiva Participación de las Ciudadanas y Ciudadanos en la Toma de decisiones, la Profundización de la Democracia y la Satisfacción de las Necesidades Colectivas y del Desarrollo Socioeconómico Integral del País.
- II. Los Gobiernos Autónomos como depositarios de la Confianza Ciudadana en su Jurisdicción y al Servicio de la misma, tienen los siguientes fines:



1. Concretar el Carácter Plurinacional y Autonómico del Estado en su Estructura Organizativa Territorial.
2. Promover y Garantizar el Desarrollo Integral, Justo, Equitativo y Participativo del Pueblo Boliviano, a través de la Formulación y Ejecución de Políticas, Planes, Programas y Proyectos concordantes con la Planificación del Desarrollo Nacional.
3. Garantizar el Bienestar Social y la Seguridad de la Población Boliviana.
4. Reafirmar y Consolidar la Unidad del País, respetando la Diversidad Cultural.
5. Promover el Desarrollo Económico Armónico de Departamentos, Regiones, Municipios y Territorios Indígena Originario Campesinos, dentro de la Visión Cultural Económica y Productiva de cada Entidad Territorial Autónoma.
6. Mantener, Fomentar, Defender y Difundir los Valores Culturales, Históricos, Éticos y Cívicos de las Personas, Naciones, Pueblos y las Comunidades en su Jurisdicción.
7. Preservar, Conservar, Promover y Garantizar, en lo que corresponda, el Medio Ambiente y los Ecosistemas, contribuyendo a la ocupación Racional del Territorio y al Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales en su Jurisdicción.
8. Favorecer la Integración Social de sus Habitantes, Bajo los Principios de Equidad e Igualdad de Oportunidades, Garantizando el Acceso de las Personas a la Educación, la Salud y al Trabajo, Respetando su Diversidad, sin Discriminación y Explotación, con Plena Justicia Social y Promoviendo la Descolonización.
9. Promover la Participación Ciudadana y Defender el Ejercicio de los Principios, Valores, Derechos y Deberes Reconocidos y Consagrados en la Constitución Política del Estado y la Ley.



Objetivos de Gestión del GAML P

Previo a referirnos a los Objetivos de Gestión, aclarar que el POA/2014 del G.A.M.L.P. está formulado sobre la Base de las “10 tareas para La Paz del Programa de Gobierno 2010-2015”, siendo dichas Tareas las siguientes:

- ✓ Tarea 1 - Barrios y Comunidades de Verdad.
- ✓ Tarea 2 - Transporte Cómodo, Barato, Seguro y con Nuevas Vías para Todos(as).
- ✓ Tarea 3 - Modernización del Corazón de la Ciudad.
- ✓ Tarea 4 - Comunidad con la Naturaleza y Servicios Básicos para Todos(as).
- ✓ Tarea 5 - Comunidad que Cuida de su Ciudad.
- ✓ Tarea 6 - Mejor Educación Salud y Deportes en nuestro Municipio Intercultural.
- ✓ Tarea 7 - Ciudad líder, Ciudad Segura.
- ✓ Tarea 8 - Oportunidades de Progreso y Acceso a la Tecnología.
- ✓ Tarea 9 - Liderazgo Integrador con Autonomía Plena.
- ✓ Tarea 10 - Junto a los Municipios Hermanos Somos más Fuertes.

2.5 Naturaleza de las Operaciones

2.5.1 Características de los Productos o Servicios que Presta

Esta parte intenta responder a la Pregunta ¿Qué hace y/o a qué se dedica la Entidad? En ese Contexto, precisar que por Mandato Legal, el G.A.M.L.P. se dedica a Prestar Servicios de distinta Naturaleza en la Jurisdicción del Municipio de La Paz. En ese entendido, las Principales Operaciones que ejecuta el G.A.M.L.P. en el Marco de sus Competencias y Jurisdicción son (Enunciativo no Limitativo):

- ✓ Recojo y Tratamiento de Basura (Aseo Urbano).
- ✓ Alumbrado Público.
- ✓ Construcción de Obras Públicas (Puentes, Pasarelas Peatonales, Apertura de



Calles, etc.).

- ✓ Canalización y Mantenimiento de Torrenteras, Desagües Pluviales.
- ✓ Mantenimiento de Áreas Verdes.
- ✓ Asfaltados de Calles y Avenidas.
- ✓ Construcción y Mantenimiento de Establecimientos Educativos.
- ✓ Ordenamiento del Tráfico y Transporte Urbano.
- ✓ Promoción y Mantenimiento de Espacios Turísticos.
- ✓ Construcción y Mantenimiento de Mercados Municipales.
- ✓ Gestión Integral de Riesgos.
- ✓ Atención de Emergencias y/o Desastres Naturales.
- ✓ Alimentación Complementaria a niños en edad escolar (Desayuno Escolar).
- ✓ Construcción y Mantenimiento de Establecimientos de Salud.
- ✓ Construcción de Infraestructura para la Seguridad Ciudadana.
- ✓ Control de Peso en la Venta de Productos de la Canasta Familiar, y Control de Higiene en la Venta de Alimentos.
- ✓ Promoción y Fomento a la Cultura.
- ✓ Fomento al Deporte.
- ✓ Equipamiento y Provisión de Material Educativo a los Establecimientos Educativos.
- ✓ Equipamiento y Dotación de Insumos Médicos a los Establecimientos de Salud.
- ✓ Seguridad Ciudadana (en el Ámbito Municipal).
- ✓ Administración del Catastro Urbano.
- ✓ Recaudación y Administración de Tributos Municipales.

2.5.2 Principales Insumos y Procesos de Compra

Los Principales Insumos que adquiere el G.A.M.L.P. para Desarrollar sus Actividades relacionadas con las Competencias Específicas son Material Escolar, Material de Construcción para Refacción de Aulas Educativas, Desayuno Escolar, Insumos Médicos, Contratación de Empresas Constructoras (Construcción de Obras de



Infraestructura Pública bajo la Modalidad de Obra Vendida), Servicios de Consultoría.

2.5.3 Fuentes de Provisión y Principales Proveedores

Las Fuentes de Provisión de Materiales y Suministros e Insumos del G.A.M.L.P. corresponden al Mercado Interno, Sectores de Comercio, Industria y Servicios, contando la Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) con una Base de Datos de Proveedores, así como también el SIGMA Municipal cuenta con un “Catálogo” de Proveedores de Materiales, Suministros, Insumos requeridos debidamente Estratificados.

2.5.4 Métodos de Operación

Los Principales Métodos de Operación utilizados por el G.A.M.L.P. y sus Entidades Controladas son entre otros:

- Contratación de Empresas Constructoras para la Ejecución Física de Obras Públicas, estando el Proceso de Fiscalización de Obras a Cargo del Personal del G.A.M.L.P.
- Contratación de Empresas Proveedoras para el Desayuno Escolar bajo la Supervisión y Control del SIREMU.
- Asfaltado de Calles y Avenidas a través de Contratos Suscritos exclusivamente con EMAVIAS, por ofrecer esta un Servicio Especializado.
- Protección y Refacción de Áreas Verdes, así como Servicio de Parques a través de EMAVERDE.

2.6 Financiamiento

2.6.1 Estructura y Patrimonio de la Entidad

Patrimonio GAMLP

El Patrimonio total del G.A.M.L.P. al 31/12/2013 asciende a Bs 6.665.893.450,84 que



representa el 85,83 % en relación al Total Pasivo y Patrimonio. La composición del Rubro es como sigue:

Rubro y/o cuenta contable	Importe Bs	% respecto al total Patrimonio
Patrimonio Institucional	6.450.679.555,98	96,77
Capital	2.980.427.299,87	44,71
Capital Institucional	1.634.264.574,37	24,52
Transferencias y Donaciones de Capital	142.859.242,77	2,14
Afectaciones Patrimoniales	1.203.303.482,73	18,05
Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos	1.991.428.362,38	29,87
Ajuste Global del Patrimonio	833.074.391,27	12,50
Resultados	(1.274.031.149,35)	(19,11)
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(1.162.712.527,69)	(17,44)
(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	(436.204.048,18)	(6,54)
Resultado del Ejercicio	319.349.128,03	4,79
Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	5.536.298,49	0,08
Ajuste de Capital	533.954.887,92	8,01
Ajuste de Reservas Patrimoniales	1.385.825.763,89	20,79
Patrimonio Público	215.213.894,86	3,23
Total Patrimonio	6.665.893.450,84	100,00

Patrimonio de Entes Controlados por el G.A.M.L.P.

El Patrimonio de los Entes Controlados del G.A.M.L.P. (EMAVIAS y EMAVERDE) al 31/12/2014, asciende a un total de Bs 61.295.419,71; Importe que representa el 0,92 % del Total Patrimonio Consolidado del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, siendo su composición como sigue:

Rubro y/o cuenta contable	EMAVIAS Bs	EMAVERDE Bs	Total Bs
Patrimonio Institucional	63.142.617,28	(1.847.197,57)	61.295.419,71
Capital	35.543.315,28	1.258.180,38	36.801.495,66



Rubro y/o cuenta contable	EMAVIAS	EMAVERDE	Total
	Bs	Bs	Bs
Capital Institucional	6.489.150,28	907.480,38	7.396.630,66
Transferencias y Donaciones de Capital	29.054.165,00	350.700,00	29.404.865,00
Afectaciones Patrimoniales	0	0	0
Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos	4.369.020,75	6.725.761,54	11.094.782,29
Ajuste Global del Patrimonio	4.528.302,31	3.100.976,21	7.629.278,52
Resultados	5.024.467,31	(14.996.831,49)	(9.972.364,18)
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(1.637.919,52)	(10.347.641,22)	(11.985.560,74)
Resultado del Ejercicio	6.662.386,83	(4.649.190,27)	2.013.196,56
Ajuste de Capital	2.110.409,75	311.696,99	2.422.106,74
Ajuste de Reservas Patrimoniales	11.567.101,88	1.753.018,80	13.320.120,68
Patrimonio Público	0,00	0,00	0,00
Total Patrimonio entes controlados	63.142.617,28	(1.847.197,57)	61.295.419,71

2.6.2 Fuentes de Generación de Recursos

El Artículo 105 de Ley N° 031 de 19/07/2010 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, establece las siguientes Fuentes de Recursos de las Entidades Territoriales Autónomas Municipales:

1. Los Impuestos creados conforme a la Legislación Básica de Regulación y de Clasificación de Impuestos, establecidas por la Asamblea Legislativa Plurinacional según lo Dispuesto el Numeral 7, Parágrafo I del Artículo 299 y el Parágrafo III del Artículo 323 d la Constitución Política del Estado.
2. Las Tasas, Patentes a la Actividad Económica y Contribuciones Especiales creadas de acuerdo a lo establecido en el Numeral 20, Parágrafo I del Artículo 302 de la Constitución Política del Estado.
3. Los Ingresos provenientes de la Venta de Bienes, Servicios y la Enajenación de Activos.
4. Los Legados, Donaciones y otros Ingresos similares.



5. Los Créditos y Empréstitos Internos y Externos contraídos de acuerdo a la Legislación del Nivel Central del Estado.
6. Las Transferencias por Coparticipación Tributaria de las Recaudaciones en Efectivo de Impuestos Nacionales, según lo establecido en la Presente Ley y otras Dictadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional.
7. Las Transferencias por Participaciones en la Recaudación en Efectivo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), previstas por Ley del Nivel Central del Estado.
8. Aquellos provenientes por Transferencias por Delegación o Transferencia de Competencias.

Las Principales Fuentes de Recursos para el GAMLP durante la gestión 2014 fueron las siguientes (Agrupados por Cuenta):

Cuenta contable	Naturaleza del ingreso	Importe total Bs.	% Respecto al total de Recursos Corrientes
Transferencias Corrientes Recibida	Coparticipación Tributaria y Recursos IDH (Gobierno Central) *	931.868.215,15	59,93
Ingresos Tributarios	Impuestos Municipales	413.496.622,00	26,59
Venta de Bienes y Servicios	Venta de Bienes y Servicios	64.091.760,55	4,12

* No incluye los recursos del Diálogo 2000 (HIPIC II) que es registrada en el Balance General como Transferencias de Capital.

2.7 POA- Presupuesto de Recursos y Gastos, y Ejecución Presupuestaria

El POA y Presupuesto Inicial del G.A.M.L.P. correspondiente a la Gestión Fiscal 2014, así como las Cinco Reformulaciones de Ambos Instrumentos de Gestión fueron Aprobados por el Concejo Municipal (Máxima Instancia Decisional del G.A.M.L.P.), según se resume a continuación:

Nº de Ordenanza Municipal de Aprobación	Descripción	Presupuesto Total Inicial y/o Reformulado Aprobado Bs.
042/2013 del 10/09/2013	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto del G.A.M.L.P., gestión 2014.	* 1.920.726.117,00



070/2014 del 07/04/2014	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Adicional de Recursos y Gastos- marzo 2014.	1.967.956.350,00
076/2014 del 30/04/2014	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Adicional de Recursos y Gastos- abril 2014.	2.046.314.232,00
086/2014 del 17/07/2014	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Adicional de Recursos y Gastos- junio 2014.	2.146.912.093,00
109/2014 del 18/11/2014	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Adicional de Recursos y Gastos- octubre 2014.	2.233.348.820,00
116/2014 del 16/12/2014	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Adicional de Recursos y Gastos- diciembre 2014.	2.322.300.023,00

* Según se explica en la **Nota 5.1** de las Notas a los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2014, se aclara que, el monto total del Presupuesto Aprobado mediante Ley Autonómica N° 042/2013 fue ajustado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme a la Ley N° 455 a Bs. 1.920.726.117.

En lo que respecta a los Recursos (Ingresos) Ejecutados en la Gestión 2014, tanto el G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados percibieron Ingresos por los siguientes Conceptos según se refleja en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos (Momento de Devengado).

Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe	%	Importe	%
		Bs		Bs	
11000	Ingresos de Operación			19.421.978,38	1,13
12000	Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas	71.046.327,27	4,24	71.046.327,27	4,13
13000	Ingresos por Impuestos	413.496.622,00	24,65	413.496.622,00	24,02
14000	Regalías	194.198,66	0,01	194.198,66	0,01
15000	Tasas, Derechos y Otros Ingresos	135.800.051,19	8,10	136.377.400,08	7,92
16000	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	108.459,59	0,01	108.459,59	0,01
18000	Donaciones Corrientes	2.383.247,56	0,14	2.383.247,56	0,14
19000	Transferencias Corrientes	931.868.215,15	55,55	931.868.215,15	54,14
21000	Recursos Propios de Capital				
22000	Donaciones de Capital	8.350.236,02	0,50	8.700.936,02	0,51
23000	Transferencias de Capital	13.618.398,57	0,81	13.618.398,57	0,79
35000	Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	22.725.281,98	1,35	28.463.950,74	1,65
36000	Obtención Prestamos Internos y de Fondos en Fideicomiso				
37000	Obtención de Préstamos del Exterior	77.895.834,05	4,64	77.895.834,05	4,53
38000	Emisión de Títulos de la Deuda				
39000	Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital			17.552.675,53	1,02



Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe	%	Importe	%
		Bs		Bs	
Total ingresos devengados		1.732.557.058,46	100	1.721.128.243,60	100

Por su parte, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Gestión 2014, expone los siguientes Importes de Gastos Ejecutados (Devengados):

Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe	%	Importe	%
		Bs		Bs	
10000	Servicios Personales	515.169.741,89	25,33	523.170.658,80	25,19
20000	Servicios no Personales	502.594.697,29	24,71	507.552.213,71	24,43
30000	Materiales y Suministros	163.210.478,14	8,03	174.271.079,31	8,39
40000	Activos Reales	494.422.180,41	24,31	498.207.423,24	23,98
50000	Activos Financieros	-	-	7.277.307,56	0,35
60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	277.331.717,52	13,64	280.935.448,24	13,52
70000	Transferencias	77.448.662,16	3,81	77.448.662,16	3,73
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	1.127.782,26	0,06	5.107.227,19	0,25
90000	Otros Gastos	2.331.175,10	0,11	3.307.786,12	0,16
Total Gastos Devengados		2.047.345.541,60	100	2.077.277.806,33	100

2.10 Marco Legal Aplicable Específicamente a la Entidad

2.10.1 Principales Normas Legales Aplicables al G.A.M.L.P.

Se describen las Principales Normas Legales Aplicables a los Gobiernos Autónomos Municipales como lo es el G.A.M.L.P.

La Ley N° 2028 de Municipalidades, de 28/10/1999, vigente durante el Período Auditado, Regula el Régimen Municipal, la Organización y Atribuciones de la Municipalidad y del Gobierno Municipal. La Ley N° 031 del 19/07/2010 Ley Marco de Autonomías y Descentralización que tiene por Objeto Regular el Régimen de



Autonomías por Mandato del Artículo 271 de la Constitución Política del Estado, según el Artículo 33 (Condición de Autonomía) señala: “Todos los Municipios existentes en el País y aquellos que vayan a crearse de acuerdo a Ley, tienen la Condición de Autonomías Municipales sin Necesidad de Cumplir Requisitos ni Procedimiento previo...”. En tanto que, el Artículo 34, establece que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por:

- *“Un Concejo Municipal, con Facultad Deliberante, Fiscalizadora y Legislativa en el Ámbito de sus Competencias. Está integrado por Concejales y Concejales electas y electos, según sus Criterios de Población, Territorio y Equidad, mediante Sufragio Universal, y Representantes de Naciones y Pueblos Indígena Originario...”*
- *“Un Órgano Ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o Alcalde e integrado además por Autoridades encargadas de la Administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta Orgánica o Normativa Municipal”*.

El Capítulo III (Alcance de las Competencias), Artículo 81 (Salud), Parágrafo III, de la citada Ley Marco de Autonomías y Descentralización, señala: “De acuerdo a las Competencias concurrente del Numeral 2 del Parágrafo I del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado se distribuyen las Competencias de la siguiente manera: 2 Gobiernos Municipales Autónomos”, entre otros señala:

“c) Administrar la Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención Organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural”.

“f) Dotar la Infraestructura Sanitaria y el Mantenimiento adecuado del Primer y Segundo Nivel Municipal para el Funcionamiento del Sistema Único de Salud”.

“g) Dotar a los Establecimientos de Salud del Primer y Segundo Nivel de su Jurisdicción: Servicios Básicos, Equipos, Mobiliario, Medicamentos, Insumos y demás Suministros, así como Supervisar y Controlar su Uso”.

La Ley N° 2296 de Gastos Municipales, del 20/12/2002, tiene por Objeto el Establecimiento de Nuevos Parámetros de Distribución de Recursos, con relación a



Gastos Municipales (modificando lo establecido en la Ley N° 1551 de Participación Popular, Ley N° 1702 del 17/07/1996, Modificatoria y Ampliatoria a la Ley N° 1551 de Participación Popular y la Ley N° 2028 de Municipalidades), como consecuencia del incremento de Recursos Municipales, para Mejorar la Calidad de los Servicios Municipales y, Disminuir la Pobreza, estipulada por la Ley N° 2235 de Diálogo, estableciendo los siguientes límites de Gasto de Funcionamiento: Como porcentaje Máximo para Gasto de Funcionamiento, el 25% que para fines de cálculo, se aplica sobre el Total de Ingresos de las siguientes Fuentes: Recursos de la Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios y Recursos de la Cuenta Especial del Diálogo 2000. Para Financiar los Gastos de Funcionamiento, sólo se pueden utilizar los Ingresos Municipales propios y los Recursos por Coparticipación Tributaria.

Los Recursos del Alivio de Deuda (HIPIC II) y los del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), se regulan por lo determinado en la Ley N° 2235 del 31/07/2001 – Ley del Dialogo Nacional - por lo tanto, no pueden destinarse a Gastos de Funcionamiento del Gobierno Municipal.

La Ley N° 3058 de Hidrocarburos de fecha 19/05/2005, en su Artículo 57 determina la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), señalando que será Co-Participativo de la siguiente manera

- a) 4% para cada uno de los Departamentos Productores.
- b) 2% para cada Departamento no Productor.
- c) El Poder Ejecutivo asignará el saldo del IDH a favor del TGN, Pueblos Indígenas y Originarios, Comunidades Campesinas, de los Municipios, Universidades y otros.

El Decreto Supremo N° 29322 del 24/10/2007, modifica los Porcentajes de Distribución del IDH para las Prefecturas, Municipios y Universidades de acuerdo a la siguiente composición:



- a) 66.99 % para el Total de los Municipios del Departamento, el cual será distribuido entre los Beneficiarios de acuerdo al Número de Habitantes de su Jurisdicción Municipal, establecido en el Censo Nacional de Población y Vivienda.
- b) 8.62% para la Universidad Pública del Departamento.
- c) El Saldo de los Anteriores Porcentajes para la Prefectura del Departamento.

Dichas Transferencias de Recursos (IDH) a cargo del Tesoro General de la Nación (TGN), forman parte de los Recursos Corrientes del Gobierno Autónomo Municipal.

El Decreto Supremo N° 29565 del 14/05/2008, en el Artículo 1, Aclara y Amplia el Objeto del Gasto que deben ejercer los Gobiernos Municipales con los Recursos del IDH y autoriza la asignación de dichos Recursos a Mancomunidades. Asimismo, en el Artículo 2, establece el destino de los Ingresos Provenientes del IDH a los Sectores de Educación, Salud, Caminos, de Desarrollo Productivo, Seguridad Ciudadana, Infraestructura y la Asignación de Recursos IDH a las Mancomunidades y todo lo que contribuye a la Generación de Fuentes de Empleo.

Cabe aclarar también que, en el Marco del Artículo 410 de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 031 de Autonomías y Descentralización, el GAMLP emitió la Ley Municipal Autónoma N° 007/2011, denominado “Ley Municipal del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal”, modificado mediante Leyes Autónomas Municipales Nrs. 013/2011 y 014/2012, cuyo Texto Ordenado, determina entre otros aspectos relevantes lo siguiente:

- Artículo 13 (Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal).

“I. El Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, está Integrado por el conjunto de Disposiciones Legales y Normas Administrativas establecidas en la Presente Ley, emitidas por los rangos que Integran en el Ejercicio de la Facultad Legislativa, Reglamentaria y Ejecutiva, para la Ejecución de



sus Competencias Exclusivas, Compartidas y Concurrentes de la Aplicación y Cumplimiento en la Jurisdicción Municipal comprenden:”

1. *Carta Orgánica Municipal;*
2. *Leyes Municipales;*
3. *Ordenanzas Municipales;*
4. *Decretos Municipales;*
5. *Resolución Ejecutiva;*
6. *Resolución Administrativa Macro distrital;*
7. *Resolución Administrativa de Oficialía;*
8. *Resoluciones Municipales de Concejo Municipal.*

“II .Forman parte también del Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”:

1. *Contratos Administrativos Municipales;*
2. *Convenios Municipales;*
3. *Acuerdos Intergubernativos;*
4. *Determinaciones Resultantes del Control de Legalidad de las Normas Municipales;*
5. *Decisiones Administrativas de Carácter Definitivo.*

- Artículo 15 (Fuentes de Emisión)

“I. El Concejo Municipal en el Ejercicio de sus Competencias y Atribuciones emite las siguientes Disposiciones Jurídicas y Administrativas Municipales:”

1. *Leyes Municipales;*
2. *Ordenanzas Municipales;*
3. *Resoluciones Municipales*

“II. El Órgano Ejecutivo Municipal en el Ejercicio de sus Competencias y Atribuciones,



emite las siguientes Disposiciones Jurídicas y Administrativas Municipales”:

1. *Decreto Municipal;*
2. *Resolución Ejecutiva;*
3. *Resolución Administrativa Macro-distrital;*
4. *Resolución Administrativa de la Oficialía;*
5. *Resolución Administrativa emitida por Autoridad Municipal facultada para el efecto en Cumplimiento a sus Competencias y Atribuciones dispuestas por Norma Jurídica Específica o Delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.*

2.11 Tributos alcanzados a la Entidad

Durante el período Auditado, los Principales Tributos a los que se mantuvieron obligados a cumplir el G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados se resumen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	IVA	RC-IVA	IT	IUE	ICE	ITF	Otros	Tipo de Contribuy
GAMLP (1)	Si	Si	---	---	---	---	---	Resto
EMAVIAS (2)	Si	Si	Si	Si	---	---	---	GRACO *
EMAVERDE (3)	Si	Si	Si	Si	---	---	---	GRACO *
N° de Formulario	200	608	400	500				

1) Informado según Certificado de Inscripción – Padrón Nacional de Contribuyente emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) con N° de NIT 1029241022, remitido adjunto a la nota Oficio UEGF N° 48/2012 del 07/02/2012.

2) Informado según Comunicación Interna GAF N° 045/2014 del 17/01/2014 con NIT 144694020.

3) Informado según Cite EMAVERDE: GAF/WGM N°03/2014 del 21/01/2014 con NIT 121441027.

* Clasificado como GRACO según R.N.D. N° 10-0026-13 de 03/07/2013 (Anexo “A”).

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERO

3.1 Sistema de Información Contable

El Artículo 12 de las Actuales Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), Aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, establece que, el Sistema de Contabilidad Integrada se constituye en el único Medio Válido de Registro, Procesamiento y Generación de Información Presupuestaria,



Financiera y Patrimonial del Sector Público. Asimismo, señala que: “La Información Generada, Enviada, Recibida, Archivada o Procesada a través de Medios Informáticos, tiene la misma Validez y Fuerza probatoria de los Documentos Escritos y Flujos de Documentación, generando Responsabilidades a los Efectos Jurídicos correspondientes”.

Por su parte, el Artículo 13 de las Precitadas Normas, determina que, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), desarrollado por el Órgano Rector, y Aprobado por Norma Legal correspondiente, se constituye en el Instrumento de Gestión de uso Obligatorio para toda Entidad del Sector Público, y que su Implantación se efectuará, en forma gradual en las Entidades del Estado.

Por otra parte, el párrafo último del Artículo 16 de las mencionadas Normas Básicas, señala expresamente que:

- La Administración Central y las Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, con sus Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras Conectadas a la Red Informática del Sistema, Operan en la misma Base de Datos.
- Las Entidades no Conectadas al Sistema, hasta que efectúen su Incorporación a la Red Informática, deben enviar Información Presupuestaria, Patrimonial y de Tesorería a la Dirección General de Contaduría (DGC), a través de Medios Magnéticos e Impresos, para ser Incorporadas en la Base de Datos Central.

SIGMA

El SIGMA fue Aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18/08/2000, para su Implantación obligatoria en todas las Entidades del Sector Público, previstas en el Artículo 3 de la Ley N° 1178, en forma de prueba de septiembre a diciembre del 2000 y oficialmente a partir del 2 de enero del 2001 hasta la fecha. Son Objetivos del



SIGMA³²:

- Gestión de Recursos en un Marco de Absoluta Transparencia.
- Generación de Información Útil, Oportuna y Confiable.
- Promover Economía, Eficiencia y Efectividad de la Gestión Pública.
- Interrelación de los Sistemas de Administración Financiera con los Sistemas de Control Interno y Externo.
- Interacción con los **Sistemas de Planificación e Inversión Pública** mediante la Programación de Operaciones y el Presupuesto, y Enviar Información sobre Resultados de Gestión al **Sistema de Seguimiento de Resultados SISR**.

La Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal es la Instancia Técnica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) encargada del Desarrollo, Administración e Implantación de los Sistemas Informáticos de Gestión Fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia, entre ellos el SIGMA y SICOES. Es responsable de:

- Desarrollar y Actualizar los Sistemas de Gestión de Información Fiscal.
- Implantar los Sistemas de Gestión de Información Fiscal, Brindar Soporte Técnico y Mantenimiento en el Ámbito Nacional, Departamental y Local.
- Consolidar en una sola Herramienta Informática la Información de los Sistemas de Gestión de Información Fiscal.

En el caso específico del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, los Principales Sistemas de Información de Carácter Computarizado para el Registro Contable y Presupuestario de sus Operaciones durante la Gestión Fiscal 2013.

³² Fuente: pág. web: www.sigma.gob.bo/Antecedentes



SIGMA Municipal

En el contexto antes mencionado, mediante Resolución Municipal N° 0029/2003, el Alcalde Municipal en su condición de MAE del G.M.L.P. (actual G.A.M.L.P.) Aprobó la Incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal (SIGMA Municipal), compuesto por los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Crédito Público, Compras y Contrataciones, Manejo y Disposición de Bienes y Administración de Personal, para su Implantación con Carácter Obligatorio en todos los Centros Administrativos del G.A.M.L.P. a partir de la Gestión 2003.

La Implantación del SIGMA Municipal en el G.A.M.L.P. es de Responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Especial de Finanzas (ex Oficialía Mayor de Finanzas), cuya aplicación será gradual en la medida que su Diseño y Reglamentación se Ajusten y Compatibilicen con los requerimientos del G.A.M.L.P.

SINCON

Para el Registro Contable y Presupuestario de sus Ingresos y Gastos Ejecutados, los Entes Descentralizados del G.A.M.L.P., utilizan el Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (SINCON), que le permite emitir anualmente los respectivos Estados Financieros exigidos por las precitadas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Cabe aclarar que, el SINCON es un Software Contable desarrollado por el ex Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), que desde la Gestión 2004 se desarrolla en plataforma Windows, protegido bajo las Leyes de Propiedad Intelectual del Gobierno de Bolivia, y de Distribución Gratuita para Uso de Instituciones Públicas y Particularmente los Gobiernos Municipales (exceptuando las de la Administración Central) no usuarias del SIGMA.



A tal efecto, el Artículo 4 (Sistemas de Gestión Fiscal para las Entidades del Sector Público y Validez Jurídica) de la Ley N° 211 – Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2012 - Vigente para su Aplicación en la Gestión Fiscal 2013, por Mandato Dispuesto en el Inciso g) de la Disposición Final Segunda de la Ley N° 317 (Ley del Presupuesto General del Estado - Gestión 2013), establece textualmente lo siguiente: “III. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas podrá Autorizar el Uso Temporal de otros Sistemas, a las Entidades del Sector Público que no tengan acceso a los Sistemas Oficiales, previa Presentación del Cronograma de Implementación de los mismos”.

3.2 Controles Aplicables en el Sistema de Información Contable

SIGMA Municipal

Ante Solicitud de Información a la entonces Unidad Especial de Gestión Financiera (actual Dirección de Gestión Financiera) respecto a la Administración y Control del SIGMA Municipal, la misma a través del CITE: UEGF. N° 62/2011 del 14/03/2011, dio las siguientes respuestas que se encuentran después de cada respuesta:

1. ¿Cuál es la Función Específica que realiza la Unidad Especial de Gestión Financiera (UEGF) referente a Administrar la Operativa del SIGMA Municipal?
Rpta. Que se utilicen los Procesos y Procedimientos Implícitos Aprobados en el Sigma Municipal, para los Registros Presupuestarios, Contables y de Tesorería.
2. ¿Qué Funcionario (nombre y cargo desempeñado) de su Unidad y/o Área tiene asignado la Función de Autorizar el Acceso al SIGMA Municipal y a través de qué documento?
 - *El perfil de Gestor de Usuarios a la fecha está a cargo de la Sra. Marilyn Buitrago.*



- *Las Máximas Autoridades de los Centros Administrativos son los que autorizan los Perfiles de Usuarios a través del Documento “Formulario de Administración de Usuarios del Sigma”.*
 - *El Gestor de Usuarios registra las solicitudes de Creación, Habilitación, Deshabilitación o Cambio de Perfiles en el Sigma.*
 - *La Validación de las Autorizaciones emitidas por Centros Administrativos y Usuarios, está a cargo de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.*
3. ¿Se Autoriza y Otorga Perfiles de Usuario para ingresar al SIGMA Municipal solamente a los Funcionarios del G.A.M.L.P. encargados de efectuar Registro Presupuestario, Contable y de Tesorería?
- *Los Perfiles de Usuarios son determinados por los Centros Administrativos y Unidades Ejecutoras y Autorizados por sus Autoridades.*
 - *Se habilitan Perfiles para Consultas Estadísticas y Generales a los Auditores de la Contraloría General del Estado, Auditores de la Unidad de Auditoría, Funcionarios y Autoridades del Concejo Municipal, según requerimiento.*
4. ¿Cuenta la Unidad Especial de Gestión Financiera del GAMLP con Respaldos de Seguridad (backup) de los Registros y la Base de Datos del SIGMA Municipal? Describir los respaldos y detallar la periodicidad con las que fueron realizadas durante la Gestión.
- Los Backups de Seguridad son realizados por el DDOTI. Corresponde dar respuesta a la citada Dirección.*
5. ¿Qué otro tipo de Controles se han establecido en su Unidad y/o Área para minimizar el Riesgo de Acceso No Autorizado a la Base de Datos del SIGMA Municipal?



- *El D.S. N° 26455 Establece el Ámbito, las Responsabilidades del Uso y Administración de la Información que se Genera y Trasmite a través del Sigma Municipal.*
- *A partir de la Implantación del Sigma Municipal producido en enero de 2003, se determina en la Normativa que la Responsabilidad de los Registros en el Sigma es de las Máximas Autoridades de los Centros Administrativos y Usuarios a quienes se otorgó perfiles.*
- *En el Capítulo XI Firma Electrónica y Normas de Seguridad del Reglamento de Pagos Fondos Rotatorios y Cajas Chicas se Establece los Alcances de las Firmas Electrónicas y Normas de Seguridad.*
- *Cada Gestión Fiscal y Modificación de la Estructura Organizacional, el Área de Finanzas Emite Instructivos dirigidos a las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Centros Administrativos, para la Habilitación y Confirmación de Usuarios y Perfiles Autorizados para la Utilización de los Módulos del SIGMA Municipal, determinando documentos respaldatorios para el efecto.*
- *Los Usuarios no tienen Acceso Directo a la Base de Datos, solo se puede Ingresar a través de los Módulos del SIGMA Municipal.*
- *El SIGMA Municipal tiene Módulo de Auditoría, por el cual se identifica a los Usuarios y las Operaciones son autorizadas únicamente por las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Centros Administrativos y Unidades Ejecutoras Autorizadas.*
- *Con Resolución Municipal N° 295/2010 de 9 de junio 2010, el Alcalde Municipal designó a las Máximas Autoridades Ejecutivas de cada Centro Administrativo.*

6. ¿Qué tipo de Soporte Técnico Brinda la DDOTI en relación al SIGMA Municipal?

Rpta. La respuesta deberá ser otorga por la DDOTI.



7. ¿Qué relación existe entre el G.A.M.L.P. y el Programa de Modernización Administrativa y Financiera (MAFP) respecto a la Administración del SIGMA Municipal?

- *Ya no existe MAFP, la Administración del SIGMA Municipal está a cargo de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.*
- *La relación a la fecha con el Área de Finanzas es mínima y está relacionada a la Coordinación de Operaciones a realizarse durante la Apertura de Gestión, Cierre del Ejercicio Fiscal, Tablas de Clasificadores, Validación de Solicitudes de Usuarios.*

8. ¿Existe Convenio o Documento Equivalente suscrito entre el G.A.M.L.P. y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (ex Ministerio de Hacienda) donde se Establecen las Obligaciones de las partes respecto a la utilización del SIGMA Municipal? De ser así, facilitar copia del mismo.

Rpta. En la Gestión 2002, el relacionamiento con el Ex MAFP fue dirigido por la Secretaria Ejecutiva; siendo que su Implantación fue en la Gestión 2003, se considerará que los documentos de respaldo deben existir en los Legajos Permanentes de Auditoría Interna.

De igual manera, a efectos de conocer el apoyo que presta la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información (DDOTI), Área Informática del G.A.M.L.P., respecto al SIGMA Municipal, se Solicitó Información, cuyas preguntas y respuestas se expresan en la nota DDOTI.UADS N° 237/2011 del 04/03/2011, que a continuación se detallan:

1. ¿Cuál es la función básica que cumple la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información (DDOTI) respecto al SIGMA Municipal?

Rpta. La función que cumple la DDOTI respecto al SIGMA Municipal es de Precautelar y Custodiar toda la Infraestructura Tecnológica e Información que se



genera a través del SIGMA Municipal, entre sus funciones más importantes están las siguientes:

- *Administración de toda la Infraestructura Tecnológica donde está actualmente funcionando el SIGMA Municipal.*
- *Administración de los Servicios de la aplicación como tal, como ser: Servicios de Formularios, Servicios de Aplicación, Servicios de Reportes, entre otros.*
- *Administración de la Base de datos Oracle a Nivel Operador, la cual permite hacer solamente el Mantenimiento de los Servicios de Compresión de Datos, Backup y Restauración de Datos y Administración de Sesiones.*

2. ¿En qué Plataforma Informática está desarrollada el SIGMA Municipal? Favor describir la configuración vigente del Sistema y sus Características.

Rpta. El SIGMA Municipal está Desarrollado bajo la siguiente Plataforma:

Hardware:

- *Un Servidor de Base de Datos de Producción, en la cual se encuentra toda la Información por Gestiones del GAML P.*
- *Un Servidor de Aplicación de Producción, en la cual se encuentran las Aplicaciones en Producción de Acceso al SIGMA Municipal por los Usuarios del G.A.M.L.P.*
- *Un Servidor de Base de datos de Help, en la cual se encuentra una réplica de la Información del GAML P en Producción, esto sirve al GAML P para fines sólo de Capacitación y Análisis Financiero.*
- *Un Servidor de Aplicación de Help, en la cual se encuentra la Aplicación para Acceder a la réplica de la Base de Datos del SIGMA Municipal.*
- *Un Servidor de DNS, en la cual se encuentra toda la Configuración de Resolución de nombres de los Servidores y Servicios del SIGMA Municipal.*

Software:



- *Motor de Base de Datos: Oracle 10G.*
- *Herramienta de Desarrollo: Oracle Developer.*
- *Capas: 2 capas Clientes/Servidor.*

“Mencionar también que, todo el Desarrollo del Sistema está a cargo del Programa MAFP y el G.A.M.L.P. no cuenta con Códigos Fuentes del Sistema SIGMA, ni Personal Especializado para Administrar correctamente el Sistema SIGMA Municipal. Siendo limitada su Administración sólo a Servicios y Respaldo de Copias de Seguridad del Sistema”.

3. *¿Qué Normativas de Seguridad para la Administración del SIGMA Municipal se han Desarrollado, Aprobado e Implementado en el G.A.M.L.P.? Desarrollar y adjuntar la Normativa correspondiente.*

Rpta. Actualmente el G.A.M.L.P. cuenta con una Normativa Vigente de Seguridad “Normas y Estándares para Seguridad TIC” Aprobado con R.M. 337/06, en la cual establece Niveles de Acceso y Seguridad de la Información y TIC que son Aplicables a todos los Sistemas Informáticos en Producción Vigentes incluyendo a Sistemas de Desarrollos Externos, como es el caso del SIGMA Municipal.

4. *¿Qué Tipo de Controles de Seguridad y de Aplicación se han Implementado para una adecuada Administración del SIGMA Municipal?*

Rpta. Al no contar con el Código Fuente del Sistema SIGMA Municipal, la DDOTI Administra los Niveles de Seguridad en Función a las opciones definidas desde la Aplicación, entre los Controles que ofrece el Sistema están:

- *Bloqueos de Usuarios.*
- *Administración de Acceso a Pantallas mediante Menús Personalizados.*
- *Administración de Copias de Respaldo de Datos.*
- *Administración de Log de Seguimiento a Cambios de Información.*

Cabe mencionar que el Sistema SIGMA Municipal cuenta con los Niveles de Seguridad establecidos para la Administración correcta del Sistema, pero estas no pueden ser



Modificadas y Mejoradas por NO contar con el Código Fuente y la Capacitación necesaria para darle un Mantenimiento adecuado al Sistema. En relación al SIGMA Municipal y otras Aplicaciones Informáticas (SINCON y SIAF), mediante Nota CITE: OF. AI-436/2011 del 25/02/2011, Auditoría Interna efectuó Consultas Específicas al Viceministro de Presupuestos y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas sobre los Controles Informáticos Implementados.

Al respecto, mediante Nota MEFP/VPCF/DGSGIF/174/2011, el Director General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, referente a la “Información sobre la Implantación del SIGMA Municipal SINCON y SIAF” menciona lo siguiente (respuestas después de cada pregunta):

1. ¿Qué Funciones Específicas realiza la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal de su Dependencia para el buen Funcionamiento del SIGMA Municipal?

Rpta. Las Funciones Específicas que realiza la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal para el buen Funcionamiento del SIGMA Municipal se establecen en el Convenio Interinstitucional de Cooperación y Asistencia Técnica para la Implantación del SIGMA en el Gobierno Municipal de La Paz.

2. ¿En qué Plataforma Informática está Desarrollado el SIGMA Municipal? Favor describir la Configuración Vigente del Sistema y sus Características.

Rpta. El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA está Desarrollado en Oracle.

3. ¿Qué Tipo de Controles y/o Medidas de Seguridad Informática ha Implementado el Programa de Modernización Administrativa y Financiera (MAFP) y/o el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para Evitar y/o Minimizar el Riesgo de Accesos No Autorizados a la Base de Datos del SIGMA Municipal? Favor detallar los mismos, tales como por ejemplo Pistas de Auditoría y otros en el Marco de las



Normas y Estándares Internacionales Vigentes en materia de Seguridad Informática.

Rpta. Desde el punto de vista de Software, el SIGMA cuenta con un Módulo de Seguridad para la Administración y Gestión de Usuarios que Acceden al Sistema, Controlando la Asignación de Roles y Permisos, Niveles de Acceso a las Aplicaciones y a los Datos Contenidos en la Base de Datos.

Este Módulo asegura que los Usuarios autorizados, según su Nivel de Restricción, puedan efectuar únicamente Operaciones y Consulta de datos permitidos.

Las Contraseñas de los Usuarios se hallan encriptadas en la Base de Datos, por lo cual, no pueden ser visualizadas ni siquiera por los Administradores de Base de Datos.

Para efectos de Seguridad, el Sistema mantiene Logs o Registros Históricos de las Operaciones Efectuadas, a través de Tablas de Auditoría, donde, entre otros Datos, se registran la fecha y el Usuario que realizó la Operación.

Desde el punto de vista de Hardware, cada SIGMA Local se encuentra instalado sobre Infraestructura de la Propia Entidad (Firewall, Switches, Servidores, etc.), por lo que la Implementación de Medidas de Seguridad Física, es de Responsabilidad de esta.

4. En su criterio ¿Qué otro Tipo de Controles debieran ser Implementados en el GAMLP a efectos de asegurar el uso correcto del SIGMA Municipal, en sí Garantizar la Fiabilidad e Integridad de la Información Procesada?

Rpta. Asegurar una Eficaz Gestión de Usuarios del SIGMA Municipal utilizando correctamente los Formularios definidos para la Administración de Cuentas de Usuarios, en el Módulo de Gestión de Usuarios, el cual es Administrado por un funcionario del G.A.M.L.P. designado para tal caso.

Asimismo cada Usuario es Responsable del Uso de su Cuenta de Usuario (Usuario y Contraseña) y los Perfiles Asignados según la Naturaleza de las Tareas que realiza. El Usuario por ningún motivo debe difundir su contraseña a otros



Funcionarios según consta en los Términos de Uso publicados previa Aprobación de Ingreso al Sistema.

Por otro lado no corresponde a estas instancias Emitir Criterios respecto de los Controles de Seguridad Física, por cuanto, su Implementación es de Responsabilidad de la Entidad, existiendo Normas Internacionales que rigen en el tema.

SINCON

5. ¿Con qué Norma Legal se ha Aprobado su utilización en el Ámbito de las Entidades Públicas no usuarias del SIGMA?

Rpta. La Resolución Administrativa 468 de 25 de septiembre de 2003 Aprueba la Guía de Asientos Contables de la Contabilidad Integrada, los cuales muestran Códigos de Registro Transaccional del SINCON, Herramienta que está a disposición de las Entidades no conectadas al SIGMA.

6. ¿Existe Convenio o Documento equivalente suscrito entre las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAE) de los Entes Controlados del GMLP (EMEVERDE, EMAVIAS y SIREMU) y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (ex Ministerio de Hacienda) donde se establezcan las obligaciones de las partes respecto a la utilización del SINCON? De ser así, facilitar copia del mismo; caso contrario, señalar el Documento de Autorización, al amparo de lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 115 del 10/05/2010.

Rpta. El SINCON es un Sistema que se encuentra disponible en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, está destinado exclusivamente a las Entidades que no se encuentren conectadas al SIGMA.

Al respecto, el Comunicado MEFP/VCF/DGCF-DGSGIF N° 001/2010 de fecha 21 de mayo de 2010, establece que las Entidades Públicas que utilizan la versión 2010 del Sistema Integrado de Contabilidad (SINCON), tiene la autorización expresa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su uso, en virtud a que el Sistema



Genera Información en la Estructura y Formato Único establecido en el anexo de la Resolución Ministerial N° 115/2010 de fecha 10 de mayo de 2010.

8. ¿En qué Plataforma Informática está Desarrollado el SINCON? Favor describir la configuración Vigente del Sistema y sus Características Técnicas.

Rpta. El Sistema Integrado de Contabilidad SINCON 2011 está Desarrollado en VISUAL FOX v.9.0 a Nivel de Cliente como Base de Datos. A continuación se detalla las Características Técnicas:

- *Modos de Trabajo: Modo Monousuario y Multiusuario.*
- *Sistema Operativo: Ambiente WINDOWS 98, XP, 2007.*
- *Sitio WEB: <http://vmpe.economiaayfinanzas.gob.bo/sincon.asp>.*
- *Configuración: Se configura con la Información de la Entidad en el momento de efectuar la Instalación.*
- *Instalación: Mediante 1 CD instalador.*

9. ¿En qué consiste el Soporte y/o Asistencia Técnica que brinda el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a los citados Entes Controlados del G.A.M.L.P. en relación al SINCON?

Rpta. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a Inicios de Gestión libera la nueva versión del instalador del SINCON que incorpora Aspectos Operativos de la Normativa de Reciente Vigencia, Ajustes en Tablas y Procedimientos de Cierre de Gestión.

A requerimiento de la Entidad el Analista asignado a cada Entidad, brinda Apoyo Técnico en cuanto a Criterios Conceptuales para el Registros de Operaciones y Generación de Información.

La Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, brinda Apoyo Informático a solicitud de la Entidad.



10. ¿Qué Tipo de Controles y/o Medidas de Seguridad Informática ha Implementado el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para evitar y/o minimizar el Riesgo de Accesos no autorizados a la base de datos del SINCON? Favor detallar los mismos, tales como por ejemplo Pistas de Auditoría y otros.

Rpta.

- *El SINCON Genera Pistas de Auditoría.*
- *La Base de Datos es Almacenada por la Entidad en BACKUP mensualmente y remitida a la DGCF para su Reproceso.*
- *No requiere Excesiva Seguridad puesto que el SINCON no es un medio de Registro de la Información Presupuestaria y Contable, no se Utiliza para Generar Información delicada como Cheques y Boletas de Depósito.*

11. ¿Cuál es el Grado y/o Nivel de Seguridad Informática que tiene el SINCON (Alto o Moderado), que Garantice la Fiabilidad e Integridad de la Información Procesada y contenida en la Base de Datos del Sistema a cargo de las Entidades Públicas usuarias de la misma?

Rpta. De acuerdo a lo descrito requiere un Nivel Moderado de Seguridad.

12. ¿Cuál es el Proceso y la Operatoria básica del SINCON y qué Tipo de Reportes Emite? Favor adjuntar Tutorial y/o Manual de Usuario que describa los Procesos y/o Procedimientos del SINCON.

Rpta. El SINCON es un Sistema Integrado de Contabilidad en el que se Registra Comprobantes únicos que emiten Información en los Diferentes Módulos: Contable, Presupuestario y Tesorería, de acuerdo a su naturaleza. Se adjunta Manual de Usuario en Medio Magnético.

13. ¿Cuál el Grado de Confiabilidad de la Información Procesada y Emitida por el SINCON, en particular respecto a los Estados Financieros que emite (Salida de Información)?



Rpta. No se tuvo Observaciones en cuanto a la Confiabilidad del Sistema, la Información que Procesa o los reportes de Estados Financieros que Emiten, sin embargo, los datos contenidos son de absoluta Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y la Confiabilidad de los Estados Financieros estará dado por el Informe de Auditoría Interna.

14. ¿Cumple el SINCON con todos los Requisitos Técnicos establecidos en las actuales Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos?

Rpta. Sí

15. ¿Existen Restricciones Impuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el uso correcto del SINCON por las Entidades Públicas usuarias?

Rpta. El Sistema contempla Controles en cuanto a relaciones establecidas para el uso de Fuentes de Financiamiento, Organismos Financiadores de acuerdo al tipo de Entidades, pero cabe aclarar que no es un Sistema totalmente cerrado, considerándose como punto importante el criterio del Operador o Usuario y principalmente el Cumplimiento de la Normativa Vigente, aspecto que es Responsabilidad de la Entidad que opera el SINCON.

SIAF

16. ¿Con qué Norma Legal se ha Aprobado la utilización del SIAF en el Ámbito de las Entidades Públicas?

Rpta. El Sistema de Información de Activos Fijos (SIAF) es una Herramienta Informática para Apoyar a las Entidades del Sector Público en el Control Físico y Contable de Activos Fijos Desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

17. ¿Existe Convenio o Documento equivalente suscrito entre los Entes Controlados del GAMLP y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (ex Ministerio de



Hacienda) donde se establezcan las obligaciones de las partes respecto a la utilización del SIAF? De ser así, facilitar copia del mismo; caso contrario, señalar el Documento de Autorización.

Rpta. No existe, el Sistema es entregado de manera gratuita a las Entidades solicitantes, sin Suscripción de Convenios.

18. ¿En qué Plataforma Informática está Desarrollado el SIAF? Favor describir la configuración vigente del Sistema y sus Características Técnicas.

Rpta. El SIAF v.6.0.2 Sistema de Información de Activos Fijos está Desarrollado en FOX PRO v.5.0 a nivel de Cliente como Base de Datos.

- *Sistema Operativo: Ambiente WINDOWS 98,XP, 20007.*
- *Instalación: 1 CD instalador.*
- *Configuración: Se configura con la Información de la Entidad en el momento de efectuar la Instalación.*

19. ¿Cuál es el Proceso y la Operatoria Básica del SIAF y qué Tipo de Reportes Emite? Favor adjuntar Tutorial y/o Manual de Usuario que describa los Procesos y/o Procedimientos del citado Sistema.

Rpta. El Proceso y la Operatoria del SIAF incorporan las Funciones y Actividades para el manejo de Bienes establecidos en la Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, permite su Control desde su ingreso a la Entidad hasta su Baja o Devolución, utilizando Registros correspondientes como Fuente de Información. Se adjunta Manual del Usuario en Medio Magnético.

20. ¿Qué Tipo de Controles y/o medidas de Seguridad Informática ha Implementado el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para Evitar y/o Minimizar el Riesgo de Accesos no Autorizados a la Base de Datos del SIAF? Favor detallar los mismos, tales como por ejemplo Pistas de Auditoría y otros.

- *El SIAF genera Pistas de Auditoría.*



- *La Base de Datos es Almacenada por la Entidad y remitida a la DGCF para la Generación de Información Consolidada.*
- *Las Tablas Fundamentales como las de Activos Fijos, Bajas de Activos, Revalúos Técnicos y Auxiliares Contables Registran el Usuario y Fecha de Creación/Actualización del Registro con el que se está Operando.*
- *No requiere excesiva Seguridad puesto que el Sistema se utiliza para Generar Información Actualizada de los Valores de Activos Fijos y su Composición, como ser el Valor Actualizado, Depreciación Gestión, Depreciación Acumulada, Actualización de Depreciación Acumulada.*

21. ¿Cuál es el Grado y/o Nivel de Seguridad Informática que tiene el SIAF (Alto o Moderado), que Garantice la Fiabilidad e Integridad de la Información Procesada y contenida en la Base de Datos del Sistema a cargo de las Entidades Públicas usuarias de la misma?

Rpta. De acuerdo a lo descrito requiere un Nivel Moderado de Seguridad

3.3 Información Financiera Emitida

Tanto el SIGMA Municipal como el SINCON emiten Reportes Contables y Presupuestarios de acuerdo a los requerimientos de los Usuarios, siendo las salidas principales los Estados Financieros Básicos exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

3.4 Grado de Centralización o Descentralización de las Actividades Contables y Financieras

Desde el punto de vista netamente Contable-Financiero, el Área Responsable del Procesamiento Contable de los Ingresos y Pago de Gastos Municipales en el G.A.M.L.P. es la Dirección Especial de Finanzas, conformada por:

- Unidad Especial de Gestión Financiera (actual Dirección de Gestión Financiera).



- Unidad Especial de Crédito Público y Análisis (actual Dirección de Crédito Público y Análisis Financiero).
- Administración Tributaria Municipal (ATM).

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) – y a los fines del presente Examen, relacionado con los Estados Financieros del G.A.M.L.P., la entonces Unidad Especial de Gestión Financiera (actual Dirección de Gestión Financiera) es “Responsable de Implantar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería; generar Información Relevante y Útil para la Toma de Decisiones de las Autoridades Municipales; y realizar el Registro de la Programación y Ejecución Presupuestaria. Está conformada por Tres Áreas: Presupuestos, Contabilidad y Tesorería” (negritas son nuestras).

3.5 Principales Procedimientos Administrativo Contables

Manual de Procesos y Procedimientos

Durante el Período Auditado, el G.A.M.L.P., contó con Manual de Proceso Gerencial Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 371/2012 del 17/08/2013, conformado por Sistemas Gerenciales de Procesos: Sustantivos, Administrativos (Sistemas de Administración Gubernamental establecidos en la Ley N° 1178) y de Soporte. Asimismo, el G.A.M.L.P. cuenta el Manual de Procedimientos Operativo, Aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 028/2013 del 04/02/2014, el mismo que establece Procedimientos Específicos para cada uno de los Sistemas antes mencionados, entre los que destacan los Sistemas Administrativos.

3.6 Prácticas y Políticas Contables

Las Políticas Contables asumidas por el G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados son las establecidas en las actuales Normas de Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Aprobadas por el Órgano Rector. La Resolución Municipal N° 0271/2003 del 03/10/2003, Aprueba el documento denominado “Política Contable, Presupuestaria y



Administrativa de Activos Fijos” del GAMLP, que Regula las Actividades del G.A.M.L.P., en lo concerniente a la Integridad, Cumplimiento y Seguridad Contable, Presupuestaria y Administrativa de Activos Fijos.

a) Prácticas utilizadas para la Administración de Fondos (CAF’s)

El G.A.M.L.P. emitió el “Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas” Aprobado por la Dirección Especial de Finanzas del GAMLP mediante Resolución Administrativa N° 01/2013 del 01/03/2013, a través del cual se establecen los Documentos Necesarios que deben respaldar el Devengamiento de los Gastos por los Centros Administrativos y Financieros (CAF’s) y posterior pago por la Dirección de Gestión Financiera a través de Tesorería.

b) Principios Contables Aplicados y Métodos de Valuación

G.A.M.L.P.

En la Nota 3 a los Estados Financieros del G.A.M.L.P., se describe las Bases de Reconocimiento y Principales Métodos de Valuación Aplicados durante el Período Auditado:

- Que los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada, establecidos en la NBSCI.
- Que los Recursos fueron Contabilizados con Base en el Principio de Devengado, exceptuando los Derechos de Cobro de los Ingresos Tributarios, para los que no existe una Razonable Certidumbre de su Percepción, registrándose en consecuencia sobre la Base de Efectivo.
- Que los Gastos también fueron Contabilizados con Base en el Principio de Devengado.
- En cuanto al Registro de Inversiones en Entes Controlados en los que el G.A.M.L.P. tiene la Totalidad de sus Patrimonios, a partir de la Gestión 2009, contabiliza de acuerdo a Procedimiento Contable Presupuestario para la Participación en Empresas Públicas no Financieras, establecido por la Dirección



General de Normas de Gestión Pública en su Informe Técnico MEFP/VPCF/DGNGP/USE N° 267/2009 de 13/03/2009.

- Las Depreciaciones y Amortizaciones de Activos Fijo e Intangible se reconocen como Gastos según el Método Lineal. Para los Bienes que no fueron Objeto de Revalúo se aplica las Tasas Anuales de Depreciación y Amortización.
- Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros, Valuados al Costo de Adquisición, bajo el Método PEPS (Primeras en Entrar y Primeros en Salir).
- Los Estados Financieros fueron Reexpresados en Moneda Constante reconociendo los efectos de la Inflación, aplicándose a tal efecto las UFV's publicadas por el Banco Central de Bolivia.
- Para la actualización del Patrimonio Institucional se consideró lo establecido en la Norma de Contabilidad N° 3 (Revisada en septiembre de 2007), aplicando las UFV's.
- Los Activos y Pasivos en Moneda Extranjera se exponen en Bolivianos Valuados al Cierre de Gestión al Tipo de Cambio Oficial de Compra. Las Ganancias o Pérdidas se registran en la Cuentas Ganancias o Pérdidas en Operaciones Cambiarias.

4. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

4.1 Revisión Analítica de Estados Financieros

El Análisis de Planificación efectuado para las cifras contenidas en los Estados Financieros del G.A.M.L.P., al 31/12/2014, consistió en un Estudio de la Información Financiera Objeto de Auditoría mediante la Comparación o Relación con otros Datos e Información Relevante obtenida durante la Etapa de Planificación. Dicho de otra manera, el Análisis de Planificación consistió en un Análisis Numérico Explicativo, principalmente del Balance General y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, a fin de establecer el Enfoque de Auditoría a aplicar, efectuando una Prueba Analítica de Identificación de Saldos más Representativos de los Estados Financieros del



G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados así como la Identificación de las Variaciones más importantes de una Gestión a otra, cuyo Detalle y Resultados se exponen en Cédulas Analíticas que respaldan el presente Memorándum (Papeles de Trabajo).

Para este propósito, las Técnicas utilizadas en la Revisión Analítica de los Estados Financieros fueron:

- **Análisis Vertical** Que consistió en determinar el Porcentaje de cada Saldo Final de la Cuenta Contable y/o Rubro en relación al Total del Estado Financiero respectivo, con el fin de determinar el Nivel de Importancia del Saldo.
- **Análisis de Tendencias** (Horizontal) para Determinar las Variaciones existentes entre el Saldo Final de la Cuenta con relación al Saldo Inicial y/o Final de la Gestión Anterior.
- **Pruebas de Razonabilidad** Para los Gastos de Sueldos y Salarios, Aguinaldos, Aportes Patronales, así como la Depreciación de Activos Fijos del Ejercicio, principalmente. La Aplicación de esta Prueba para las Cuentas de Gasto mencionadas se expondrá en cada uno de los Rubros Examinados según se Evidencia en el Programa de Trabajo Archivado en el Legajo de Planificación.

Tanto el Análisis Vertical como el Análisis Horizontal de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. se adjuntan en el Legajo de Planificación que respalda el presente (MPA), a continuación las Variaciones más Significativas de las Cuentas más representativas de los Estados Financieros básicos a los fines de su consideración en el Examen:

GAMLP

Balance General

Cuenta Contable	Saldo Final al 31/12/2014 Bs.	% en Relación al Componente Total	% de Aumento (Disminución) en Relación a la Gestión Anterior
Bancos	213,422,254.34	2.75	-58.05
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	13,856,986.39	0.18	-42.46
Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros	64,860,428.33	0.83	-10.05
Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	57,497,904.66	0,74	-12.98
Activo Fijo en Operación	1,955,233,130.59	25.17	5.14



Cuenta Contable	Saldo Final al 31/12/2014 Bs.	% en Relación al Componente Total	% de Aumento (Disminución) en Relación a la Gestión Anterior
Tierras y Terrenos	5,539,944,539.18	71.73	2.30
Otros Activos Fijos	26,225,359.22	0.34	2.19
Construcción y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	160,010,694.36	2.06	40.05
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	56,517,017.36	0.73	-50.51
Contratistas a Pagar a Corto Plazo	47,536,833.22	0.61	-7.61
Cuentas a Pagar a Largo Plazo	23,358,199.75	0.30	39.33
Deuda Pública (Interna y Externa)	817,648,376.81	10.53	-6.57
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(1,162,712,527.69)	-14.97	-10.91

Recursos Corrientes

Cuenta Contable	Saldo Final al 31/12/2014 Bs.	% en Relación al Componente Total	% de Aumento o Disminución en Relación a Gestión Anterior
Ingresos Tributarios	413,496,622.00	26.59	6.78
Venta de Servicios	62,181,196.51	4.00	25.18
Transferencias Corrientes Recibidas	931,868,215.15	59.93	16.78

Gastos Corrientes

Cuenta Contable	Saldo Final al 31/12/2014 Bs.	% en Relación al Componente Total	% de Aumento o Disminución en Relación a Gestión Anterior
Sueldos y Salarios	406,825,351.99	31.80	11.94
Costo de Servicios No Personales	410,299,650.66	32.07	18.65
Costo de Materiales y Suministros	134,032,479.76	10.48	9.16
Alquileres	42,073,303.21	3.29	4.31
Transferencias Corrientes Otorgadas	60,151,092.16	4.70	-20.31
Depreciación de Activos Fijos	129,094,057.75	10.09	52.55

4.2 Identificación de Riesgos Inherentes

Con base en el Análisis de Planificación efectuado en Numerales Precedentes y la Planilla Sinopsis del Enfoque de Auditoría que forma parte del presente MPA, identificamos que las Cuentas y/o Rubros más Riesgosos y/o Críticos para los fines del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAMLMP son las siguientes:

- Bancos.



- Cuentas a Cobrar a Corto (Exigible a Corto Plazo).
- Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo (Exigible a Largo Plazo).
- Activo Fijo en Operación (incluye Depreciación Acumulada).
- Tierras y Terrenos.
- Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público.
- Cuentas a Pagar a Corto Plazo.
- Cuentas a Pagar a Largo Plazo.
- Patrimonio Institucional.
- Patrimonio Público.
- Ingresos Corrientes (Transferencias Corrientes Recibidas e Impuestos Municipales).
- Gastos Corrientes (Sueldos y Salarios; Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros).

5. TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA REALIZADOS

Los Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz (actual G.A.M.L.P.), fueron Auditados por firmas de Auditoría y la Contraloría General de la República en las Gestiones detalladas a continuación y con los siguientes resultados:

Gestión	Organización de Auditoría	Tipo de opinión
2003	Contraloría General de la República	Con salvedades
2004	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Con salvedades
2005	García Veramendi & Asociados (EMA VERDE)	Adverso y con salvedades
2007-2008	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Con salvedades
2009	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Sin salvedades

Por otra parte, Auditoría Interna del G.A.M.L.P. ha emitido Anualmente Informes sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros con los siguientes resultados en relación a la Opinión del Auditor (producto principal) durante los últimos cinco años:

Gestión	Informe de Auditoría Emitidos	Tipo de opinión
---------	-------------------------------	-----------------



Gestión	Informe de Auditoría Emitidos	Tipo de opinión
2007	Informes Nrs. AIE-003/2008 y AIE-004/2008, ambos del 25/03/2008, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del GMLP y los Estados Financieros Consolidados del GMLP y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2007 y 31/12/2006.	Con Salvedades
2008	Informes Nrs. AIE-004/2009 y AIE-005/2009, ambos del 27/03/2009, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del GMLP y los Estados Financieros Consolidados del GMLP y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2008 y 31/12/2007.	Con Salvedades
2009	Informes Nrs. AIE-002/2010 y AIE-003/2010, ambos del 25/03/2010, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del GMLP y los Estados Financieros Consolidados del GMLP y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2009 y 31/12/2008.	Con Salvedades
2010	Informes Nrs. AIE-004/2011 y AIE-005/2011, ambos del 24/03/2011, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del GMLP, y los Estados Financieros Consolidados del GMLP y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2010 y 31/12/2009.	Limpia (Sin Salvedades)
2011	Informes Nrs. AIE-003/2012 y AIE-004/2012, ambos del 23/02/2012, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del GMLP y los Estados Financieros Consolidados del GMLP y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2011 y 31/12/2010.	Limpia (Sin Salvedades)
2012	Informes Nrs. AIE-002/2013 y AIE-003/2013, ambos de fecha 21/02/2013, en los cuales se Expresa una Opinión sobre los Estados Financieros del G.A.M.L.P. y los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, por los Ejercicios Terminados el 31/12/2012 y 31/12/2011.	Limpia (Sin Salvedades)

5. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se efectuó la Evaluación del Proceso de Control Interno en el G.A.M.L.P. en dos momentos:

- EL AMBIENTE DE CONTROL Con la Finalidad Principal de establecer la Conciencia de Control y el Entorno en el cual se preparan los Estados Financieros del G.A.M.L.P.
- Se Evaluó también el Control Interno específicamente a Nivel de Rubros y/o Cuentas de los Estados Financieros que se expone en el acápite ACTIVIDADES DE CONTROL.

Actividades de Control

Las Actividades de Control como tal fueron Evaluadas para los Principales Rubros y/o Cuentas de los Estados Financieros, y más específicamente para las siguientes Cuentas Contables del GMLP, EMAVERDE y EMAVIAS. En síntesis, el Control Interno en



relación a las Actividades de Control establecidas para las Cuentas Contables Evaluadas es bueno, cuyos resultados detallados se encuentran Plasmados en los respectivos Papeles de Trabajo del Legajo de Planificación y consiguiente consideración en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría.

7. RIESGO DE AUDITORÍA

7.1 Riesgos Inherentes

Por definición, Riesgo Inherente es la Posibilidad de que existan Errores o Irregularidades en los Sistemas, Registros e Información Financiera Inherente al Proceso mismo, antes de considerar la Efectividad de los Procedimientos de Control Interno Diseñado y Aplicado por la Entidad. El Grado de Riesgo Inherente depende de Factores Generales y Específicos. Para fines del Presente Trabajo, el Riesgo que pueda existir en los Estados Financieros Básicos depende directamente de distintos Factores Específicos, entre los cuales podemos considerar:

Factor de Riesgo Específico	Situación Identificada en el GAML P	Grado de Riesgo
- Número e Importancia de Ajustes y Diferencias de Auditoría en años anteriores.	Bastantes (numerosos)	M
- Complejidad de los Cálculos para la Determinación de Saldos.	Relativamente sencillos.	B
- Complejidad de las Estimaciones Contables.	Las Estimaciones Contables son reducidas a determinadas Operaciones (Previsión para Beneficios Sociales, Depreciación de Activos Fijos, otras Previsiones a Largo Plazo). Consiguientemente es relativamente mínimo.	M
- Susceptibilidad del Activo a Fraude o Malversación.	Desconcentración para la Administración de Recursos (Ejecución de Gastos) por 54 Direcciones Administrativas.	M
- Experiencia y Competencia del Personal.	El Responsable del Centro Administrativo Financiero (CAF) de las Direcciones Administrativas, Responsable del Registro Presupuestario, así como Personal Clave del Área Contable, es Personal con Formación en el Área Financiera y con Experiencia en el Puesto de Trabajo	B



Factor de Riesgo Específico	Situación Identificada en el GAMLP	Grado de Riesgo
- Juicio necesario para determinar montos.	Relativamente Complejos, respecto a los Activos Fijos, principalmente (Terrenos, Edificaciones y Construcciones en Proceso).	M
- Mezcla y tamaño de las Partidas.	Muchas Partidas y con Saldos muy Significativos.	B
- Antigüedad de los Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos	SIGMA Municipal que Integra Transacciones Presupuestarias, Financieras y Patrimoniales; desarrollado y administrado por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada, de Aplicación Obligatoria por las Entidades Públicas en sujeción a Decreto Supremo N° 25875, a partir de la Gestión 2001, siendo que, el Decreto Supremo N° 26455 del 19/12/2001, establece que la Información Procesada, Generada, Enviada, Recibida, Archivada, etc., tiene la misma Validez y Fuerza Probatoria que los Documentos escritos.	M
- Grado de Intervención del Manual requerido en Capturar, Procesar y Resumir Datos (Extracontables y/o con efecto Presupuestario Contable).	Relativamente considerable no obstante la existencia de Software que facilita el Procesamiento de Información, tales como el SIGRH (remuneraciones), SIAF (Activos Fijos), SAGA (Administración de Almacenes), etc.	M

A = Riesgo Alto M = Riesgo Moderado (medio) B = Riesgo Bajo

Por los motivos que anteceden, estimamos como Moderada la Posibilidad de que los Estados Financieros de la Gestión 2014 incluyan Errores y/o Irregularidades Significativas. Asimismo, los Factores Específicos asociados a cada Cuenta Contable Objeto de la Auditoría, los mismos fueron analizados a fin de establecer su posible implicancia en los Saldos de los Estados Financieros, cuyos Resultados se Exponen en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría que forma parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

7.2 Riesgos de Control

El Riesgo de Control es la Posibilidad de que los Sistemas de Control no Detecten o eviten Errores y/o Irregularidades Significativas en forma oportuna. Durante los últimos cinco años, se han establecido Observaciones de Control Interno Resultantes del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAMLP y sus Entes Controlados, cuya Cantidad se resume en el siguiente Cuadro:

Entidad	Cantidad de Observaciones de Control Interno por Informe
---------	--



	AIE-029/2008	AIE-031/2009	AIE-022/2010	AIE-020/2011	AIE-005/2012	AIE-005/2013
GAMLP	15	8	7	19	17	28
EMAVERDE	5	6	1	3	(1) 11	(1) 1
EMAVIAS	7	10	11	4	(2) 4	(2) 20

(1)R (1) R (1) Reportado en Informes EMAVERDE-UAI-CI-002/2012 y EMAVERDE-UAI-CI-002/2013, respectivamente.

(2) Reportado en Informes EMAVIAS-UAI-003/2012 y EMAVIAS-UAI-003/2013 (19 observaciones reportadas por la Auditora de EMAVIAS y 1 por Auditoría Interna del GAMLP), respectivamente.

En el contexto antes mencionado, se ha establecido como Bajo el Riesgo de Control a Nivel General, como Resultado de la Evaluación del Control Interno, siendo que, a nivel de cada Cuenta, los Riesgos de Control se encuentran plasmados en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría.

7.3 Riesgo de Detección

El Riesgo de Detección es la Susceptibilidad de que los Procedimientos de Auditoría no lleguen a descubrir Errores y/o Irregularidades Significativas en los Estados Financieros.

Los Factores que determinan o aumentan el Riesgo de Detección son entre otros:

- No Examinar la Evidencia Disponible.
- Incorrecta Determinación de la Muestra.
- Errores en la Ejecución de los Procedimientos de Auditoría.
- Incorrecta Definición de los Niveles de Materialidad.
- Inadecuada Supervisión.
- Incorrecta Definición de los Procedimientos de Auditoría.
- Ejecución Insuficiente de Procedimientos de Auditoría.
- Inadecuada Interpretación de los Hallazgos.
- Negligencia en la Ejecución de Procedimientos de Auditoría.

Por tanto, estos Factores son los que podemos Controlar como Auditores, reduciendo el Riesgo de Detección a un Nivel Aceptable (Bajo), Mediante el debido Cuidado y Ejercicio de la Destreza Profesional en la Planificación y Supervisión de la Auditoría. Con Base en el Análisis de los Riesgos Inherentes (Moderado) y de Control (Bajo),



debemos Reducir nuestro Riesgo de Detección e Incrementar nuestras Pruebas Sustantivas a un Nivel Moderado, para obtener en consecuencia un Riesgo de Auditoría Bajo.

7.4 Riesgo Global de Auditoría

Por definición, el Riesgo Global de Auditoría es la conjunción de Riesgo Inherente, de Control y de Detección, cuya Ecuación quedaría representada matemáticamente bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo Inherente} \times \text{Riesgo de Control} \times \text{Riesgo de Detección} = \text{Riesgo de Auditoría}$$

Considerando lo anterior, el Riesgo Global de Auditoría en el GAMLP y sus Entes Controlados se califica en alguna de las Categorías (A=Alto; M= Moderado; B=Bajo), según se detalla:

Entidad	Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo de detección	Riesgo de Auditoría
GAMLP	M	B	B	M
EMAVIAS	B	B	B	B
EMAVERDE	B	B	B	B

Con base en la Revisión Analítica donde se identificaron los Rubros más representativos de los Estados Financieros y las Variaciones más Significativas de una Gestión a otra, se ha efectuado el Análisis de Riesgos por Cuenta Contable de los Rubros seleccionados, cuyo resultado se expone en la Planilla de Sinopsis de Auditoría, a fin de establecer el Enfoque Específico de Auditoría a aplicar.

8. ENFOQUE DE AUDITORÍA

8.1 Nivel de Confianza

Considerando el Riesgo de Auditoría Global de Auditoría establecido, se determina un Nivel de Confianza del 95%.



8.2 Enfoque de Auditoría

Nuestro Enfoque de Auditoría se basará exclusivamente en Pruebas Sustantivas de Amplio Alcance para aquellos Rubros donde se identificaron Riesgos Inherentes y de Control Alto, así como Pruebas Sustantivas de Alcance Moderado en aquellos Rubros donde el Flujo de Información y el Sustento de las Operaciones tienen Niveles de Riesgo Inherente y de Control Moderado. En la selección de las Muestras de Saldos se aplicará el Muestreo No Estadístico considerando un Nivel de Confianza en los Controles del 70%, identificando lo siguiente:

- La población Objeto de Auditoría.
- Definición de la Unidad de Muestreo y los Desvíos.
- Determinación de los Niveles de Confianza y Error Tolerable requerido, será del 5% sobre el Rubro.
- Determinación del Tamaño de la Muestra de casos por Rubro a Analizar.

Considerando que Emitiremos una Opinión sobre la Confiabilidad de los Saldos de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. y los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, se Evaluará en cada uno de los Rubros Analizados y en el Conjunto de los Saldos Analizados el Nivel de Significatividad, de los Errores que eventualmente se pudieran Identificar a fin de determinar los Posibles Efectos en los Estados Financieros en su conjunto.

Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público	Con Base en los Saldos de los Estados de Cuenta emitidos por la Unidad de Contabilidad, y con base en una Muestra Significativa: <ul style="list-style-type: none">– Verificar Existencia de Posibles Sobrevaluaciones por Construcciones Finalizadas con Entrega Definitiva;– Verificar la Correcta Apropiación Contable al Cierre de Gestión.– Verificación Física de Construcciones en Proceso; y– Determinar si el G.A.M.L.P. es propietario de los predios donde se ejecutaron las Obras de Dominio Privado.
Patrimonio Público	Verifique que el Saldo Registrado en el Balance General Objeto del Examen corresponda a la Integridad de los Saldos de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público que no fueron entregados a la Comunidad al 31/12/2013; considere para ello los Reportes solicitados a la Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios y la Dirección de Supervisión de Obras, respecto a Obras que se encuentran en Proceso al 31/12/2013. Para una Muestra Significativa, Verificar que los Débitos correspondan a la Desincorporación de Obras Concluidas que cuentan con Actas de Recepción



	Definitiva.
--	-------------

9. SEGMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Análisis de Auditoría de los Rubros y Cuentas Contables a través de Pruebas Sustantivas, se efectuará en Función de los Niveles de Riesgo determinados, para cuyo efecto la referencia a utilizar (Indización) del Examen en el G.A.M.L.P. será Alfanumérico según se detalla a continuación:

Componente de Estados Financieros Básicos/ por Rubros	Referencia a Utilizar
Balance General:	
Activo Disponible	A
Activo Exigible a Corto Plazo	B
Bienes de Consumo (Activo realizable)	C
Activo Exigible a Largo Plazo	D
Activo Fijo en Operación (1231 y 124, Excepto Construcciones)	E
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público (1235 y 1236)	F
Amortizaciones, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar (Pasivo)	H
Obligaciones a Corto Plazo: <ul style="list-style-type: none">• Cuentas por Pagar• Contratistas por Pagar	J
Obligaciones a Largo Plazo: <ul style="list-style-type: none">• Cuentas por Pagar a Largo Plazo	K
Deuda Pública <ul style="list-style-type: none">• Deuda Pública Interna• Deuda Pública Externa	L
Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo	M
Patrimonio Institucional	N
Patrimonio Público	Ñ
<u>Estado de Recursos y Gastos Corrientes</u>	
Recursos Corrientes	R
Gastos Corrientes	G

10. ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA

Con Base en la Evaluación del Riesgo Inherente y de Control, se realizará una Rotación de Énfasis en la Auditoría, de aquellos Rubros y/o Cuentas cuyos Riesgos son Bajos, por lo que no se analizará al 31/12/2014 a través de Pruebas Sustantivas los siguientes Rubros y/o Cuentas:



- ✓ Activo Intangible. No hubieron Diferencias ni Hallazgos Detectados en Auditorías de años anteriores, siendo además que su Saldo es Inmaterial a los Fines de su Análisis.
- ✓ Inversiones Financieras, si bien hubo una Deficiencia de Control Interno en las dos últimas Gestiones Auditadas, empero la misma está relacionada con las Acciones Telefónicas de COTEL, cuyo saldo en Relación al Saldo del Rubro es mínimo, y se ha Establecido Controles Apropriados en la Evaluación del Control Interno.

11. MATERIALIDAD O SIGNIFICATIVIDAD

Las Pautas de Niveles de Materialidad a definir para esta clase de Auditoría están contenidas entre otros en la “Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, Aprobada por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado Plurinacional) mediante Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998, que establece lo siguiente en el acápite de “Consideraciones sobre Significatividad”: ”En la Etapa de Finalización de la Auditoría es Necesario considerar los Errores o Irregularidades Identificadas para determinar si Representan Distorsiones Significativas en los Estados Financieros tomados en su conjunto. Las Evaluaciones de Significatividad son aplicables tanto a los Rubros y Cuentas en forma individual como conjunta”. “No existen Criterios Rígidos sobre los cuales basar la Evaluación de la Significatividad para los Estados Financieros tomados en su Conjunto o para Evaluar la Significatividad de Cuentas, Rubros o Ítems Individuales, en todos estos aspectos prima el Criterio Profesional”.

Importancia Relativa Particular

En ese contexto, se considerará hasta un 5% del Saldo del Rubro analizado de Errores Probables de Sobrevaluación y/o Subvaluación, para el Análisis de su Efecto en los Saldos de los Estados Financieros (Importancia Relativa Particular); Criterio Técnico basado principalmente en la Experiencia Profesional aplicado recurrentemente durante los últimos años.



Importancia Relativa General

Respecto a la Importancia Relativa General, en relación a Emitir una Opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto, basado en el mismo Criterio Técnico señalado, se considerará un Error Tolerable Menor o Igual al 1% del Saldo del Activo y del 5% del Saldo del Resultado del Ejercicio, de acuerdo al siguiente detalle (cifras redondeadas):

Componente Crítico	GAMLP			Consolidado		
	Saldo al 31/12/2014	%	Nivel de materialidad	Saldo al 31/12/2014	%	Nivel de Materialidad
Total Activo	7.766.697.375,31	1	77.666.973,75	7.782.477.297,71	1	77.824.772,98
Resultado del Ejercicio	319.349.128,03	5	15.967.456,40	319.349.128,03	5	15.967.456,40

Superado ese Margen de Error, se efectuará una Evaluación a Fin de Establecer si los Estados Financieros en su conjunto Presentan Distorsiones Significativas que afectan la Confiabilidad de sus Saldos.

12. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que se realizó Avalúo y Revalúo de una parte de los Bienes Inmuebles del GAMLP durante la Gestión 2014, efectuado por Perito Independiente, por lo que a efectos de Evaluar el Sustento Técnico de los Avalúos y consiguientemente Validar Saldos Incluidos en los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2014, contaremos con el Apoyo del Personal Técnico de Auditoría Interna (Ingenieros y Arquitectos).

13. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Según lo establecido en el POA/2013 de Auditoría Interna, se estimó el siguiente Personal y Tiempo estimado para la Ejecución del Presente Examen:

Cargo	Número de Personas	N° de días Estimado	Total Horas Estimadas
Auditora General	1	9	72
Supervisor General	1	40	320
Supervisores de Área	3	180 (3*60)	1.440
Consultor – Supervisor	1	40	320
Audidores Encargados	3	180 (3*60)	1.440



Cargo	Número de Personas	N° de días	Total
		Estimado	Horas Estimadas
Audidores	5	300 (5*60)	2.400
Ayudante de Auditoría	1	60	480
Supervisor Área Técnica	1	18	144
Técnico 1	1	39	312
Técnico 3	1	34	272
Total	18	900	7.200

PROGRAMA DE AUDITORÍA

F-IV

AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

DEL G.A.M.L.P.

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

PROGRAMA DE TRABAJO

CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Objetivos

1. Establecer que el Saldo de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, estén Registrados, Expuestos y Valuados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada (Integridad, Exposición, Exactitud y Valuación).
2. Establecer la Existencia de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público Registrados en los Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31/12/2014 (Existencia).
3. Determinar si todas las Altas (Incorporaciones) y Bajas (Desincorporaciones) de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público se encuentran registradas en las Cuentas Contables Pertinentes y corresponden a Operaciones de la Gestión 2014 (Integridad, Valuación y Exactitud).



Procedimientos	Rel/Ob Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por
<p><u>Pruebas de Consistencia de Saldos y Evaluación de Saldos Iniciales</u></p> <p>1. Elabore la Cédula Sumaria de la Cuenta: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público (1236) considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Código de Cuenta b) Descripción c) Saldo al 31/12/2013 y su re expresión al 31/12/2014 d) Referencia a los Papeles de Trabajo e) Saldo al 31/12/2014 f) Desvíos Contables (Debe y Haber) g) Saldo según Auditoría h) Limitaciones i) Desvíos no Cuantificables j) Saldo a Publicar k) Disposición de Supervisión <p>2. Obtenga del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA Municipal), los “Saldos a Nivel de Auxiliares Contables” de las Cuentas Analizadas y Verifique que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los Saldos Iniciales al 01/01/2014 sean iguales a los Saldos Finales del Balance General al 31/12/2013. b) Los Saldos al 31/12/2014 sean iguales a los reflejados en el Balance General y en la Información Complementaria Reportada en el mismo, a dicha fecha. <p>3. Para los Saldos Iniciales (al 01/01/2014) obtenga Evidencia de que:</p>	<p>1 al 4</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">F</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">F_B al F_{B2}</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">F_C</p>	



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p>a) Fueron auditados por Auditoría Interna del G.A.M.L.P., y cuyo resultado no contenga Representaciones Erróneas que de manera importante tengan efecto en los Estados Financieros al 31/12/2014. Exponga dicho Análisis como respaldo en la Cédula Sumaria.</p> <p>b) Las Políticas Contables o los Cambios en Políticas Contables fueron revelados en forma adecuada.</p> <p>4. Elabore Planilla Sub Sumaria de la Cuenta: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público (1236 con la Composición de Saldos al 31/12/2014.</p> <p>5. Con base en la Composición de Saldos, determine una Muestra Representativa sujeta a Análisis, para lo cual considere los casos analizados en la Ejecución Presupuestaria de Gastos 2014 con Saldos Acumulados al 31/12/2014, Saldos sin Movimiento en la Gestión 2014 y Saldos Desincorporados en la Gestión 2014.</p> <p><u>Registro de Débitos</u></p> <p>6. Considerando la Muestra para aquellos casos que tuvieron Movimientos en la Gestión 2014 y que mantienen Saldos Acumulados al 31/12/2014, seleccione Comprobantes según el Mayor Auxiliar y efectúe lo siguiente:</p> <p>a) Verifique Existencia de Documentación de Respaldo de las Obras en Proceso (Planillas de Avance, Órdenes de Pago, Informe de Supervisión, Informe del Fiscal, Facturas del Contratista, Actas de Entrega Provisional y Definitiva, si corresponde) y la Consistencia de los Importes, Incluido en el Comprobante Contable.</p> <p>b) Establezca la correcta Apropiación Contable de la Operación, según su Naturaleza (Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, Supervisión de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público.</p>	<p>1 al 4</p> <p>↓</p>	<p>F_C</p> <p>↓</p> <p>F₂₋₁</p> <p>↓</p> <p>F₂₋₃ y F₂₋₅</p> <p>↓</p> <p>F_{2-3/1} al F_{2-3/6}</p> <p>↓</p>	



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p>c) Determine si el Saldo Analizado al 31/12/2014 (de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público debió Desincorporarse por corresponder a Obras Concluidas. Considere para ello:</p> <p>c1) La existencia de Actas de Recepción Definitivas que se hayan generado en la gestión 2014, tal como establece el numeral 13 del "Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2014" Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1078 del 19/11/2014.</p> <p>c2) Reportes Emitidos por la Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios y la Dirección de Supervisión de Obras, sobre Obras Concluidas y en Proceso al 31/12/2014.</p> <p>d) Efectúe la Verificación Física de la Obra con el Responsable de la misma, Elaborando Informe de Verificación.</p> <p>e) En caso de Pago de Anticipos para la Ejecución de Obras, Verifique si se encuentra registrado de acuerdo con Disposiciones Vigentes.</p>	1 al 4	F2-3/1 al F2-3/6	
<p><u>Saldos sin Movimiento de Gestiones Anteriores</u></p> <p>7. Considerando la Muestra de Saldos sin Movimiento de Gestiones Anteriores, efectúe lo siguiente:</p> <p>a) Obtenga el último Registro del Mayor Auxiliar de la Cuenta y solicite aclaración sobre las causas que ocasionaron que las Construcciones Analizadas no hayan tenido Movimiento en la Gestión, así como el Estado de Ejecución de la Obra (En Proceso o Concluida).</p> <p>b) Considerando el último Registro del Mayor.</p>		F2-4/1 al F2-4/17	



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por
<p><u>Seguimiento al Dictamen e Informe de Control Interno de la Gestión Anterior</u></p> <p>13. Obtenga el Informe de Control Interno y el Informe del Auditor Interno (Dictamen), correspondiente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31/12/2013 y elabore una Cédula para determinar si existen Observaciones referidas al Saldo de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público (1236); asimismo, efectúe su Seguimiento y Analice su efecto en los Saldos al 31/12/2014.</p> <p>Finalización del Trabajo</p> <p>14. Como Resultado de la Ejecución del Programa de Trabajo, emita una Conclusión en la Cédula Sumaria sobre la Confiabilidad de los Saldos de la Cuenta Analizada.</p> <p>15. Si corresponde, por las Observaciones Establecidas, prepare Planillas de Deficiencias y/o Hallazgos Identificados en el Examen Realizado, con los Atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.</p> <p>16. Revise que todos los Papeles de Trabajo estén completos y que los mismos lleven Marcas de Auditoría, Fuentes de Información, Punto del Programa, Objetivo, Conclusión y Correcta Referencia y Correferencia.</p>	1 al 4	<p>F-12 al F-12/4.1</p> <p>F</p> <p>F-III/1 al F-III/4</p> <p>F2-3 al F2-5/3</p>	

Preparado por: Lic. Emiliana Huasco **Firma**..... **Fecha:** 27/01/2015

Revisado por.: Lic. Fidel Quisbert **Firma**..... **Fecha:** 27/01/2015

Aprobado por: Lic. Zenón Padilla **Firma**..... **Fecha:** 27/01/2015

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GAMLP
 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO Y PÚBLICO



CÉDULA SUMARIA

(AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014)

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES AL 31/12/2013			SALDOS FINALES		DESV. CONT.		SALDOS SEGÚN AUDITORÍA	LIMITACIONES	DESV. NO CUANTIFICABLE	SALDO PROPUESTO A PUBLICAR	DISPOSICIÓN SUPERVISIÓN
		REF. P/T	SIN REEXPRESIÓN	(*) REEXPRESADOS AL 31/12/2013	RE F. P/T	AL 31/12/2014	DEBE	HABER					
			β	√		√							
12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	F	107.819.816	114.250.190	FA	160.010.694			160.010.694	0,00	F1-3 5.380.964	160.010.694	
12361	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Público		317.837.022	336.792.822		209.159.076		F-II 139.400	209.019.676	0,00	F2-3 3.070.744	209.019.676	
TOTALES			425.656.838	451.043.012		369.169.770	0	139.400	369.030.370	0,00	8.451.708	369.030.370	
			Σ	Σ		Σ		Σ	Σ		Σ	Σ	

T/R

Σ Suma realizada

ℑ Saldos cotejado con los Estados Financieros y con los Mayores Contables de las Gestiones 2013 y 2014

√ Cálculo efectuado

(*) Actualización según Factor de Actualización = **1,05964**

FUENTE: Papel de Trabajo de la Comisión de Auditoría Resultante del Análisis de la Información y Documentación proporcionada por Archivo del Área de Contabilidad generada por el SIGMA Municipal.

OBJETIVO: Verificar, Establecer y Determinar la Propiedad, Existencia, Integridad (altas y/o bajas), Valuación y Exactitud de Construcciones en Proceso del G.AM.L.P., adecuada Exposición de Saldos en sus Estados Financieros al 31/12/2014 de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada.

ALCANCE: El Alcance del Análisis de las Cuentas 1235 – Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y 1236 – Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, comprende desde el 01/01/2014 hasta el 31/12/2014, siendo que el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAML P es practicado al 31/12/2014.

De acuerdo a los Datos Obtenidos en el mencionado cuadro se consideró la Significatividad del Saldo de las Cuentas de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público, basado en la Evaluación del Control Interno que estableció un Nivel de Riesgo de Control **MODERADO**, además de un Nivel de Riesgo Inherente también **MODERADO**, determinándose algunos Factores de Riesgo que podrían afectar a la Razonabilidad de los Saldos del Rubro, se han definido Procedimientos de Auditoría y un Nivel de Muestra para la Revisión Sustantiva de Saldos con un Alcance Moderado.



En la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado, la Muestra Analiza con Relación de los Saldos de la Subcuenta 12353 “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” fue de Bs. 96.456.052,10 que corresponde al 60.28% respecto al Saldo de la Cuenta que es de Bs. 160.010.694,36. Asimismo, fueron Revisadas y Analizadas las Obras Concluidas y con Actas de Recepción Definitiva que alcanza a la suma de Bs. 22.222.331.68 mismos que fueron desincorporados de los Registros Contables.

En lo que corresponde a las Construcciones de Bienes de Dominio Público la Muestra Seleccionada de acuerdo al Movimiento de la Subcuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” fue de Bs. 116.574.488,79 que representa el 55,73% respecto al Saldo de la Cuenta que es de Bs. 209.159.075,96. Asimismo, fue parte de la Revisión las Obras Concluidas y Desincorporadas con Actas de Recepción Definitiva en la suma de Bs. 155.255.423,58.

CONCLUSIÓN: Sobre la base de los Objetivos determinados por las Cuentas, Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público en su Cumplimiento mediante la Ejecución del Programa de Trabajo se han Identificado los siguientes aspectos:

DESVIOS CUANTIFICABLES

Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

El Estado de la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” al 31/12/2014 incluye Bs. 139.400,00 que corresponde al Proyecto “Implementación del Sistema de Alerta Temprana”, referido al Desembolso por Dicho Valor, Registrado en el C-31 N° 01185-01-01 al 31/12/2009. Sin embargo, se Cuenta con el Acta de Recepción Definitiva del 25/02/2010, referida a la “Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema de 37 puntos de Monitoreo Conectados al Centro de



Operaciones de Alerta Temprana (COAT)”, en la Cuenta Orkojahaira, consecuentemente, no corresponde su Incorporación en la Referida Cuenta. Al respecto, en Documento de Respuesta del 18/10/2014, la Lic. Lourdes Checa Hurtado, Responsable Administrativo Financiero de la OMIP señaló que con la Finalidad de la Desincorporación Contable se requirió al PNUD copias legalizadas de todos los pagos, cuya respuesta está pendiente.

INCERTIDUMBRE

Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público

Se incluye en la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público Bs. 8.451.707,64 correspondiente a Saldos Sin Movimientos desde Gestiones Anteriores, relacionadas con Construcciones de Edificios Escolares y Equipamiento de Infraestructura de Salud en el caso de Dominio Privado y, de Obras de Mejoramiento Vial, en lo que corresponde a Dominio Público, mismos que al 31/12/2014 no cuenta con suficiente Documentación de Respaldo que permita determinar si el Saldo es Razonable, aspecto que fue confirmado por las Unidades Ejecutoras.

Considerando los aspectos Identificados como Resultado del Examen efectuado así como el Nivel de Materialidad Individual (SIGNIFICATIVIDAD) establecido para Evaluar las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público que alcanza al 5% (Bs.18.458.488) DEL SALDO DEL MISMO (Bs. 369.169.770), la Situación Detallada Precedentemente que representa Bs. 139.400,00 y el 0,037 % del Saldo Total Analizado, no supera Dicho Nivel, consecuentemente, los Saldos Expuestos en las Cuentas Analizadas son Confiables.

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GAML P

CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO Y PÚBLICO

F₂-1

CÉDULA SUB SUMARIA

(AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014)

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES AL 31/12/2013			SALDOS FINALES		DESV. CONT.		SALDOS SEGÚN AUDITORÍA	LIMITACIONES	DESV. NO CUANTIFICABLE	SALDO PROPUESTO A PUBLICAR	DISPOSICIÓN SUPERVISIÓN
		RE F. P/T	SIN REEXPRESIÓN	(*) REEXPRESADOS AL 31/12/2013	REF. P/T	AL 31/12/2014	DE BE	HABER					
				√		β					F2-3		
12361	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Público		317.837.022	336.792.822	F ₂ -2/1.1	209.159.076		139.400	209.019.676	0	3.070.744	209.019.676	
TOTALES			425.656.838	451.043.012		369.169.770	0	139.400	369.030.370	0	8.451.708	369.030.370	



T/R

B Saldos Cotejados con los Estados Financieros y con los Mayores Contables de las Gestiones 2013 y 2014.

√ Cálculo efectuado

(*) Actualización según Factor de Actualización = **1,05964**

FUENTE: Cédula emitida por el Auditor Interno en Base de Saldos del Balance General.

OBJETIVO: Verificar las Afirmaciones que presentan los Estados Financieros como la Exposición, Propiedad, Existencia, Valuación, Exactitud, Integridad y Ocurrencias de los Saldos de la Cuenta según Código 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

ALCANCE: La Muestra tiene un Alcance del 55,73% equivalente a Bs. 116.574.488,79 cifra que corresponde a la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”.

CONCLUSIÓN: Como Resultado de la Revisión y Análisis de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, según Programa de Trabajo en **F-IV** al **F-IV/4**, los Objetos de Auditoría son válidos en todos los aspectos Significativos por tanto el Saldo de la Cuenta al 31/12/2014 es Confiable en Relación a los Estados Financieros y está expuesto de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI), excepto las Observaciones Reiterativas del Informe de Control Interno de la Gestión 2013 relativos a: 1) Saldo de Construcciones en Proceso Sin Movimiento desde Gestiones Anteriores (2.1.8) Ver P/T **F-III/1**, 2) Obras Ejecutadas que Cuenta con Actas de Recepción Provisional y Definitiva que No Fueron Registradas (2.1.9), Ver P/T **F-III/2**, 3) Inexistencia de Documentación de Respaldo al Registro de Operaciones de Construcciones en Proceso – Sub Alcaldía I de Cotahuma



(2.3.10) Ver P/T **F-III/4** 4) Observaciones al Registro Contable de las Construcciones y de los Estudios y Proyectos en Proceso de Bienes de Dominio Público (2.3.12) Ver P/T **F-III/5**.

La Cédula Sub Sumaria de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público descrito anteriormente, es el Resultado del Análisis de los Saldos del Balance General al 31/12/2014, con el Objetivo de Verificar las Aseveraciones que Presentan los Estados Financieros como la Exposición, Propiedad, Existencia, Valuación, Exactitud, Integridad y Ocurrencia de los Saldos de la Cuenta con Código 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, del cual se realizó una Muestra del 55,73%, según P/T **F-I** equivalente al importe de Bs. 116.574.488,79 cifra que corresponde a la mencionada cuenta.

Como Resultado de la Revisión y Análisis de la Cuenta, según Programa de Trabajo y los Objetos de Auditoría son Válidos en todos los Aspectos Significativos por tanto el Saldo de la Cuenta es **CONFIABLE** en relación a los Estados Financieros y está expuesto de acuerdo a Principio de Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI), excepto las Observaciones Reiterativas del Informe de Control Interno de la Gestión 2013 relativos a:

1. Saldo de Construcciones en Proceso Sin Movimiento desde Gestiones anteriores.
2. Obras Ejecutadas que cuentan con Actas de Recepción Provisional y Definitiva que No Fueron Registradas.
3. Inexistencia de Documentación de respaldo al Registro de Operaciones de Construcciones en Proceso – Sub Alcaldía I de Cotahuma.
4. Observaciones al Registro Contable de las Construcciones y de los Estudios y Proyectos en Proceso de Bienes de Dominio Público.



Para la Presente Gestión con Relación a los SalDOS Sin Movimiento atribuible a Contabilidad, Remitidos al Formulario de Solicitud de Información y Documentación del 14/10/2014, en respuesta fue Remitida a la nota CITE: DEF/DGF/UC N° 484/2014 del 10/11/2014, en el cual reporta la Identificación de las Diferentes Unidades del GAMLP (DA 05, DA 07, DA 12 y DA 15) que participaron en la Ejecución de Obras. Por los cuales la Jefatura de Contabilidad, remitió; sin embargo, las mismas no tuvieron respuestas, excepto de la Oficialía Mayor de Infraestructura, en la que reportan no Contar con Documentación. No obstante, de las Acciones mencionadas por parte de la Dirección de Gestión Financiera y Contabilidad, los SalDOS de Construcciones en Proceso se mantienen Sin Movimiento, los mismos inclusive datan desde la Gestión.

1.7.1. Aprobación del MPA y los Programas de Trabajo

El Memorandum de Planificación de Auditoría y los Programas de Trabajo son Evaluados y Aprobados por el Máximo Nivel de Decisión de la Unidad de Auditoría Interna los mismos que luego de formalizar su vigencia a través de la respectiva firma de los mismos, son dados a conocer a todo el Equipo de Auditoría: Supervisores y Auditores.

6.4. ETAPA DE EJECUCIÓN

Su Finalidad es la de complementar los Procedimientos Planificados para Obtener Elementos de Juicio Válidos y Suficientes para Sustentar una Opinión. Todos esos Elementos de Juicio se traducirán en Papeles de Trabajo que constituyen la Documentación y Evidencian el Examen realizado.

Trabajo de Campo

En el Trabajo de Campo se han Obtenido Elementos de Juicio Valido y Suficiente a través de la Ejecución del Programa de Trabajo y concluyó con Evidencia Documentada



en los Papeles de Trabajo que han permitido respaldar el Informe Emitido, de acuerdo a los Objetivos de Auditoría establecidos en el Programa de Trabajo.

6.4.1. Revisión de la Información Proporcionada

Se verificó el Cumplimiento de las Disposiciones y Normativas Legales aplicables al Análisis y Revisión de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

6.4.2. Análisis de la Documentación

Una vez proporcionada la documentación por las Direcciones Administrativas, se Procedió a la Revisión y Análisis de la misma de acuerdo a los Procedimientos señalados en el Programa de Auditoría, se Elaboró los respectivos Papeles de Trabajo que fueron respaldados con Evidencia Confiable, Suficiente y Competente, los cuales fueron Referenciados y Correferenciados utilizando Letras Mayúsculas Combinadas con Números y Quebrados, de acuerdo al número total de páginas, en una Relación Lógica de la Información mediante Índices en un Papel de Trabajo, con otros que sirven de Apoyo o Fundamento, además se utilizó Marcas de Auditoría las cuales son Señales o Tildes. Como Resultado del Análisis de la Documentación se encontraron Hallazgos de Auditoría que se detallarán en el siguiente punto:

a) Cédula o Planilla Sumaria

En la Ejecución de la Auditoría se realizó una Planilla Sumaria (denominada también Hojas Llave u Hojas Guía), las mismas se prepararon tomando los datos de:

- Hojas Matrices.
- Los Registros Contables.



b) Cédula o Planilla Sub sumaria

Se prepararon Papeles de Análisis elaborados por el Auditor.

6.4.3. Identificación de los Hallazgos

Durante el Proceso de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros (Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”) al 31 de diciembre de 2014, se identificó en el Análisis y Revisión de la Documentación Proporcionada por las Direcciones Administrativas algunas Excepciones de Importancia, las cuales se ven reflejadas en la Planilla de Excepciones.

6.4.4. Resultados del Examen

El Resultado del Análisis y Revisión de las Operaciones con su Documentación respectiva se ven reflejados en el Hallazgo, así como las Conclusiones y Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría, fueron remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva del G.A.M.L.P., con copia a la Contraloría General del Estado, con el Propósito de Garantizar la Calidad del Examen. Una vez Concluido el Trabajo de Campo de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros (Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”) al 31 de diciembre de 2014, se tiene como Resultado Emitir el Informe de Control Interno.



CAPÍTULO VII

INFORME DEL AUDITOR INTERNO

AIE-004/2015

La Paz, Febrero 24 de 2015

Señor

Dr. Omar Oscar Rocha Rojo

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Presente.-

Señor Alcalde:

1. En Cumplimiento de los Artículos 15 y 27 Inciso e) de la Ley N° 1178, hemos examinado la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), correspondientes al Período Finalizado el 31 de diciembre de 2014 y 2013, que a continuación se detallan:
 - Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Estado de Flujo de Efectivo Comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Ejecución Presupuestaria de Recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
 - Ejecución Presupuestaria de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.



- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento Comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Notas a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz por los Ejercicios Fiscales terminados el 31 de diciembre de 2014 y 2013.
 - Estados de Información Complementaria: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos; Conciliación Bancaria; Exigible a Corto Plazo; Exigible a Largo Plazo; Obligaciones a Corto Plazo; Obligaciones a Largo Plazo; Estado de la Deuda Pública Comparativo; Cuadro Resumen de Activos Fijos; Cuadro Resumen de Bienes de Consumo y otros.
 - Comprobantes de Contabilidad.
 - Libros mayores.
2. Efectuamos Nuestro Análisis de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Esas Normas requieren que Planifiquemos y Ejecutemos la Auditoría para Obtener Seguridad Razonable de que los Registros y Estados Financieros están libres de Errores o Irregularidades Importantes. Una Auditoría incluye, el Examen en Base a Pruebas Selectivas de la Evidencia que soporta las Cifras y Revelaciones de los Registros y Estados Financieros, la Evaluación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) Aplicadas y las Estimaciones Significativas efectuadas por el GAMLP, así como la Evaluación de la Presentación de los Estados Financieros en su conjunto. Para los Estados de Ejecución Presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89, Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, modificada con Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007 y Resolución Suprema N° 225558 del 1° de diciembre de 2005, respectivamente. Creemos que nuestra Auditoría proporciona una Base Razonable para Nuestra Opinión.



3. En Nuestra Opinión, los Registros y Estados Financieros mencionados en el primer párrafo presentan Información Confiable sobre la Situación Patrimonial y Financiera de la Entidad al 31 de diciembre de 2014 y 2013, los Resultados de sus Operaciones, los Cambios en la Situación Financiera y la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos por los Ejercicios Terminados en esas fechas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
4. Los Recursos Percibidos por el GAMLP por concepto del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en el Marco de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos y el Decreto Supremo N° 29322 son Calculados y Distribuidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por lo que el GAMLP no es Responsable por el Cálculo y Asignación que realiza el citado Ministerio; en ese entendido, los Ingresos que ha Registrado el GAMLP en sus Estados Financieros por este concepto durante los Ejercicios Fiscales terminados el 31 de diciembre de 2014 y 2013, respectivamente, corresponden a las Transferencias Efectivas realizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Dichas Transferencias son Registradas en los Estados Financieros del GAMLP como Transferencias Corrientes “Por Coparticipación Tributaria” en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
5. Los Gastos Ejecutados con Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en el marco de lo establecido en la Ley N° 3058 de Hidrocarburos de fecha 17/05/2005, el Decreto Supremo N° 28421 y Decreto Supremo N° 29565 (referido a la Distribución del IDH y su asignación de competencias), principalmente, son Registrados en los Estados Financieros del G.A.M.L.P., en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos en las Partidas Presupuestarias según el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto.



6. Respecto al uso de Recursos IDH, el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223, modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28421, en el párrafo V, referido a “Control de Recursos otorgados a los Beneficiarios”, Numeral 1, establece que dichos recursos sólo podrán utilizarse en el Cumplimiento de las Competencias señaladas en el mencionado Decreto Supremo y en las Competencias señaladas en la Ley N° 3058 de Hidrocarburos, vale decir, Educación, Salud, Caminos, Desarrollo Productivo y todo lo que contribuya a la Generación de Fuentes de Trabajo. Disposición Legal complementada entre otros por el Decreto Supremo N° 29565 del 14/05/2008, que amplía el uso de dichos Recursos en otras Competencias Municipales.

7. El Artículo 81 párrafo III, numeral 1 inciso d) de la Ley N° 031 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización, promulgada el 19/07/2010, establece las Competencias de los Gobiernos Departamentales Autónomos respecto a los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel; sin embargo, el Artículo 22 de la Ley N° 211 “Ley de Presupuesto General del Estado - Gestión 2012”, referido a “Recursos Municipales que Financian los Establecimientos de Tercer Nivel de Salud”, establece que excepcionalmente, los Gobiernos Autónomos Municipales de La Paz, Santa Cruz y Cochabamba deberán asignar los Recursos Necesarios para Garantizar el Funcionamiento, así como Gastos en Medicamentos, Insumos, Equipos y demás Suministros de los Establecimientos de Tercer Nivel de Atención de Salud que se encuentren bajo su Jurisdicción, mientras concluya el Proceso de Transferencia Competencial en estos Municipios.

En este sentido, el Proceso de Traspaso de Responsabilidades para el Ejercicio de las Competencias ha requerido la entrega definitiva de los **Bienes Muebles** (Tangibles e Intangibles, Maquinaria, Equipos, Instrumentos, Vehículos) y **Bienes Inmuebles** utilizados por los Establecimientos del Tercer Nivel hacia el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP), que actualmente ejerce la tuición



para la Administración de estos Establecimientos de Salud (Hospital de Clínicas, Hospital de la Mujer, Hospital del Niño, Instituto Nacional del Tórax, Instituto Nacional de Oftalmología, Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés y Banco de Sangre -de Referencia Departamental La Paz).

Como consecuencia de haber Concluido el Proceso de Transferencia Competencial (Transferencia Definitiva de Bienes), a partir de la Gestión Fiscal 2013 el GAMLP ya no Registra en sus Estados Financieros las Operaciones de Ingresos y Gastos de los Recursos de Generación Local (RGL), SUMI y SSPAM de cada Centro Hospitalario del Complejo Hospitalario de Miraflores (Tercer Nivel de Atención), ni las Incorporaciones, Saldos Finales y Depreciaciones del Activo Fijo, Ventas de Bienes y Servicios, Gastos Efectuados en las Cuentas correspondientes a la Naturaleza de cada Transacción; correspondiendo al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP) en el Marco de su Competencial el Registro Presupuestario, Contable y de Tesorería de dichas Operaciones.

8. Tal como se refleja en la Nota 3.1.9 (Servicio de Salud) de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31/12/2014, se establece que, los Establecimientos de Salud de **1er Nivel** (Redes de Salud) y de **2do Nivel** (Hospital La Paz, Hospital La Merced y Hospital Los Pinos), se encuentran Registrados en el SIGMA Municipal como Direcciones Administrativas y son Unidades Desconcentradas del G.A.M.L.P., con Competencias para la Administración de sus Recursos Provenientes de Recursos de Generación Local (RGL) y Prestaciones de Servicios de Salud Integral (PSSI) que entra en vigencia sustituyendo al Seguro Universal Materno Infantil (SUMI) y el Seguro de Salud para el Adulto Mayor (SSPAM).

El Gobierno Nacional Promulgó la Ley N° 475 de 30/12/2013 “Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia”, que crea un Seguro Integral y que además dispone el Cierre Técnico del SUMI y SSPAM y que



dichas Prestaciones y Convenios Objeto del Cierre estarán Vigentes hasta su Reglamentación, que fue Aprobada a través de Decreto Supremo N° 1984 del 30/04/2014. Consiguientemente, el SUMI y SSPAM estuvieron vigentes hasta el 30/04/2014, y a partir del 01/05/2014 el GAMLP Registró las Operaciones de Ingresos y Gastos de los Recursos de la Prestación de Servicios de Salud Integral.

9. En la Nota 3.1.10 de los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2014, se establece que, se incluye en los Estados Financieros la Totalidad de los Bienes de Propiedad Municipal, incluido los Transferidos por la Ley de Participación Popular, habiéndose inscrito en Derechos Reales 905 Predios Municipales; sin embargo, debido a que existen aún Observaciones sobre el Registro del Derecho de Propiedad de 84 Predios, la Dirección de Administración General está en Pleno Proceso de Cumplimiento de Formalidades Administrativas de Inscripción en Derechos Reales.

10. De la Confirmación de Saldos efectuada a la Caja Nacional de Salud (CNS), se establece que la misma emitió la **Nota de Cargo N° 233-0082** por Concepto de Seguro de Salud para el Adulto Mayor (SSPAM), por el Importe Total de **Bs106.171.985,75** (*que incluye no sólo primas devengadas sino también intereses, multa sobre intereses y 3% de gastos judiciales*); presunta deuda exigida por la Caja Nacional de Salud originada en Gestiones Anteriores (período de Prestación de Servicios Enero/2007 hasta abril/2011). Asimismo, en la Confirmación de Saldos al 31/12/2014 expresada en nota CITE N° 305-0628 del 28/01/2015, precisa que la Caja Nacional de Salud no arribó a ningún acuerdo de Conciliación de Saldos con el G.A.M.L.P., estableciendo finalmente un Importe Neto de Deuda de **Bs74.529.170,13**; Importe Resultante de Bs106.171.985,75 como Importe Total pretendido menos los Pagos Realizados a Cuenta de Bs 31.642.815,62 (Bs25.866.245.- +Bs5.776.570,62 Cobrados por la CNS en fechas 20/11/2014 y 09/01/2013 respectivamente).



Consiguientemente, el Saldo Final expuesto en los Estados Financieros del G.A.M.L.P. por Bs 8.586.088,12 difiere en Bs 65.943.082,01 respecto a la Pretensión de Cobro de la Caja Nacional de Salud del Importe Neto de Bs 74.529.170,13 (Reportada en la Confirmación de Saldos al 31/12/2014).

Sin embargo, de acuerdo a Informe Técnico GAMLP/OMDH N° 118/2013 del 16/12/2013 e Informe OMDH/DS/N° 223/2014 del 24/07/2014, emitidos por la Comisión de Conciliación del SSPAM con la CNS, el **GAMLP reconoce como obligación ante la CNS el importe total de Bs 40.228.903,74** (cálculo detallado por cuatrimestre); de cuyo Importe y después de Deducir los dos Pagos a cuenta efectuados, se encuentra Registrado finalmente en el Balance General del GAMLP al 31/12/2014 el Importe Neto de **Bs 8.586.088,12** incluido en la Cuenta Contable "Cuentas a Pagar a Largo Plazo" (mismo Saldo Registrado en los Estados Financieros al 31/12/2013). Información ratificada por la Dirección de Gestión Financiera y Secretaría Municipal de Finanzas del GAMLP mediante nota CITE: SMF/DGF N° 078/2015 del 20/02/2015, precisando que el Importe Total Pretendido por la Caja Nacional de Salud no tiene respaldo Técnico ni Legal, puesto que la Cantidad de Afiliados en que se basa no es la Correcta y la Liquidación del Importe por Primas vulnera las Disposiciones Legales vigentes para el SSPAM; aclarando finalmente que, con la Finalidad de resolver los Desacuerdos, la Dirección de Salud del GAMLP hizo las gestiones ante el Ministerio de Salud solicitando la Valoración Pertinente y Determinación del monto adeudado por concepto de Primas Devengadas del SSPAM, y que en respuesta, mediante nota MS/VM y SP/DGSP/USP/CE/132/2014 del 10/09/2014, el Director General de Salud del Ministerio de Salud, reitera asumir y gestionar los Pagos del SSPAM, en el Marco de la Disposición adicional única de la Ley N° 475, sugiriendo aplicar para la determinación de las Deudas por Prima de Cotización del SSPAM, el siguiente Procedimiento Técnico Administrativo: " *Multiplicar, el*



número de afiliados, por el Costo del Nivel de Atención y Multiplicar por el Factor de Variación del Cuatrimestre respectivo, obteniendo de esta manera el Valor de la Prima de Cotización del Cuatrimestre".

En relación a la presunta deuda con la Caja Nacional de Salud establecida en la Nota de Cargo 233.0082, se tiene conocimiento que el caso se encuentra en Estrados Judiciales (Juzgado Sexto de Trabajo y Seguridad Social), **Proceso Coactivo Social** seguido en contra del GAMLP, respecto al cual, mediante Informe D.J. –U.P.J. N° 112/2015 del 10/02/2015 (Carta de Abogados) emitido por la Jefa de Unidad de Procesos Jurisdiccionales dependiente de la Dirección Jurídica del GAMLP, se adjuntó un reporte emitido por el Abogado a cargo del Proceso, en el que se establece que se ha notificado al G.A.M.L.P. con la demanda coactiva en fecha 22/07/2014, a la que se puso en fecha 27/08/2014 Excepciones de Incompetencia, falta de Fuerza Ejecutiva de la Nota de Cargo y de Pago, con Traslado de Excepciones a la CNS que se apersonó en fecha 31/10/2014, encontrándose a la fecha el Proceso en Término de Prueba la Unidad de Procesos Jurisdiccionales.

La precitada Ley N° 475 - Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia - en su Disposición Adicional Única, establece que los Entes Gestores de Seguridad Social de Corto Plazo, condonarán el Pago de los Recargos Accesorios Aplicados a las Primas de Cotizaciones que se encuentran Pendientes de Pago a partir de la Vigencia de la Ley N° 3323 de 16/01/2006 y la Implementación del Seguro de Salud para el Adulto Mayor - SSPAM, en favor de los Gobiernos Autónomos Municipales. En el contexto antes mencionado, no es posible determinar el Importe real de la Obligación de pago por concepto de SSPAM ante la Caja Nacional de Salud, al no estar Conciliada (como establece el Decreto Supremo N° 1505 de 27/02/2013 y su Reglamentación expresada en Resolución Ministerial N° 293 de 26/03/2013) y existir de por medio un Proceso



Judicial instaurado por dicha Entidad Gestora, siendo Incierto el Resultado del Mismo y la Cuantificación del Monto Adeudado a la fecha de Emisión de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31/12/2014 y por ende del Presente Informe de Auditoría.

11. En Sujeción al Decreto Supremo N° 25875, los Estados Financieros Comparativos del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2013 y 2012, surgen del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA). El SIGMA es de Aplicación Obligatoria en todas las Entidades del Sector Público previstas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178; y de Acuerdo a las Previsiones dispuestas en el Decreto Supremo N° 26455 y otras Disposiciones Legales conexas, a los Efectos de Determinación de Responsabilidades, la Información generada por el SIGMA tiene la misma Validez y Fuerza Probatoria de los Documentos Escritos y Flujos de Documentación.

En ese contexto, la Información Financiera, Presupuestaria y Patrimonial contenida en los Estados Financieros del G.A.M.L.P. surge del SIGMA Municipal, Sistema Válido que fue Desarrollado por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), de conformidad a lo establecido en el Artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada vigentes, que en el caso específico del G.A.M.L.P. fue Implementado para su uso Oficial a partir de la gestión 2003 según lo establecido en la Resolución Municipal N° 029/2003 del 23/01/2003.

12. Nuestro Examen ha sido realizado en ejercicio de la Función de Auditores Internos de la Entidad y como Resultado del mismo Emitimos este Informe para uso exclusivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAML P, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
13. La Ley N° 482 de 09/01/2014, denominada “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales”, en su Artículo 26, Numeral 19 establece que es Atribución del



Alcalde o Alcaldesa: “Aprobar mediante Decreto Municipal, los Estados Financieros correspondientes a la Gestión Municipal y remitirlos al Concejo Municipal, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de Aprobados los mismos”.

14. En el Examen realizado, se han Identificado Debilidades en el Registro Contable y Presupuestario del G.A.M.L.P. y Aspectos de Control Interno, respecto a las cuales se están Formulando las Recomendaciones destinadas a Mejorar los Controles, cuyos Resultados serán Reportados por Separado en Informe N° AIE-006/2015 denominado Informe de Control Interno sobre el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAML P y sus Entes Controlados al 31/12/2014.



CAPÍTULO VIII

INFORME DE CONTROL INTERNO

AIE-006/2015

INFORME

A: Dr. Omar Rocha Rojo
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ

Vía: Lic. Lucila Sánchez de Bustillo
AUDITORA GENERAL DEL G.A.M.L.P.

De: COMISIONES DE AUDITORÍA

Ref.: **EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ Y SUS
ENTES CONTROLADOS, AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014 – CONTROL INTERNO**

Lugar y fecha: La Paz, marzo 30 de 2015

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

1.1 Antecedentes

Cabe aclarar que, respecto a la Revisión de los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados, participaron la Auditora Interna tanto de EMAVERDE como EMAVIAS, en consideración al Acta de Coordinación suscrito en cada caso en fecha 15/12/2014, se acordó que ambas Auditoras Procederán a Reportar en su Informe de Control Interno al 31/12/2014 todas las Observaciones de Control Interno que se Identifiquen en la Revisión conjunta efectuada de las Cuentas Objeto de



Auditoría, con la Finalidad de Evitar Duplicidades. En ese entendido, es de Nuestro Conocimiento que, las Observaciones al Control Interno detectadas por las Auditoras de ambas Empresas Municipales fueron reportadas en los Informes Nrs. EMAVERDE-UAI-CI-002/2015 y EMAVIAS-UAI-003/2015, respectivamente.

1.2 Objetivo

Expresar una Opinión Independiente sobre el Control Interno Vigente relacionado con la Preparación, Emisión y Presentación de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. y Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados EMAVERDE y EMAVIA Saldos al 31 de diciembre de 2014.

1.3 Objeto

El Proceso de Control Interno del G.A.M.L.P. relacionado con la Preparación, Emisión y Presentación de Estados Financieros del G.A.M.L.P. y Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados EMAVERDE y EMAVIAS durante la Gestión Fiscal 2014.

1.4 Alcance

El Examen se efectuó de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Vigentes, aplicables al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, que incluye la Evaluación de los Controles Contables y Administrativos Vigentes relacionados con la Preparación, Emisión y Presentación de los Estados Financieros del G.A.M.L.P. y los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados EMAVERDE y EMAVIAS durante la Gestión Fiscal 2014. En consecuencia, el Presente Informe Emitido por Auditoría Interna del G.A.M.L.P. sólo cubre las Deficiencias de Control Relevantes Identificados en el Procesamiento, Emisión y Presentación de los Estados Financieros del G.A.M.L.P., y Excepcionalmente aquellas Debilidades importantes detectadas por Supervisión de Auditoría Interna del



G.A.M.L.P. a los fines de sustentar la Revisión de los Estados Financieros Consolidados del G.A.M.L.P., que no fueron Identificadas y/o Reportadas por las Auditoras de ambas Empresas Municipales (EMAVIAS y EMAVERDE). En lo que respecta el Cierre de la Gestión Fiscal 2014, la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. participó en el Proceso de Cierre Presupuestario y Contable, y más específicamente el Arqueo de Fondos Fijos, Toma Física de Inventarios de Materiales, Verificación Física de Activos Fijos y Cierre Documentario de los Centros Administrativos dependientes del G.A.M.L.P., habiendo considerado los Procedimientos y Plazos Establecidos en el “Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2014 del G.A.M.L.P.” Aprobado con Resolución Ejecutiva N° 722/2014 del 19/11/2014, así como lo establecido en el “Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2014”, Aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1078 del 19/11/2014.

En consecuencia, la Evidencia Obtenida en las Actividades de Cierre del Ejercicio Fiscal 2014 en las que participó Auditoría Interna, fue considerada en el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31/12/2014, el Cumplimiento del Programa de Cierre y sus Resultados principalmente.

1.5 Metodología

La Evidencia Documental fue obtenida de la Dirección de Gestión Financiera, los Centros Administrativos creados a los fines del SIGMA Municipal y Áreas de Contabilidad y Presupuestos de los Entes Controlados por el G.A.M.L.P. Evaluamos el Control Interno aplicando Cuestionarios para conocer el Diseño y Funcionamiento del Ambiente de Control y Actividades de Control de las Principales Cuentas Contables Objeto de Auditoría.



2. RESULTADOS DEL EXAMEN

En el Examen de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. y de sus Entes Controlados al 31/12/2014, hemos establecido que entre las Principales causas que han ocasionado que los Saldos de los Estados Financieros presenten Observaciones referidas a Insuficiente Respaldo, Inconsistencias en la Información, e Incorrecta Aplicación de la Normativa Legal Vigente asociada a los Estados Financieros, está aún el Insuficiente Ejercicio del Control y Supervisión de los Responsables de las Operaciones, de aquellos que deben ejercer precisamente una Supervisión Efectiva, y de los Responsables Superiores de Área, así como de las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Centros Administrativos, como por ejemplo Oficialías Mayores y Subalcaldes.

Al respecto, consideramos que se debe tomar muy en cuenta lo establecido en los Numerales 1400, 2314 y 2500 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Aprobados por la ex Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, que se mencionan a continuación:

- El Numeral 1400 “JERARQUIA DE LOS CONTROLES”, establece que “El Control Interno, por ser un Proceso, se conforma por un Encadenamiento de Acciones particulares de los Recursos Humanos en todos los Niveles de las Organizaciones Públicas que, además de sus Interrelaciones Funcionales, se Articulan en una Relación de Jerarquía en Concordancia con Dichos Niveles”.

Es decir que para que exista un Control Interno Efectivo, el Enfoque hacia el Control de la Dirección Superior, dentro de esa Jerarquía de Cargos, es una Condición Necesaria. Ese Control Efectivo se Materializa cuando Existe, entre otros, un Control Gerencial que es Ejercido por la Dirección Superior, que si bien no participa en el Procesamiento de las Operaciones, reúne Evidencia de dichas Operaciones para Evaluar Permanentemente la Gestión; ejemplos típicos son el Seguimiento de la Programación



de Actividades, los Informes Periódicos requeridos sobre la Marcha de las Operaciones o sobre el Cumplimiento de Ciertas Acciones.

- El Numeral 2314 Normas Básicas de Actividades de Control establece que las Actividades de Control son siempre Acciones que Genéricamente Contribuyen al Aseguramiento de la Confiabilidad de la Información, la Legalidad en la Ejecución de las Operaciones.
- El Numeral 2500 Norma General de Supervisión, respecto a la Supervisión señala que, constituye un Proceso Sistemático y Permanente de Revisión de todas las Actividades que Desarrolla una Organización. Las Acciones que conforman el Proceso de Supervisión, son ejecutadas según la Distribución de Responsabilidades, Funciones Asignadas y Autoridad Delegada en la Estructura Organizativa. Son sus Propósitos Contribuir a la Minimización de Riesgos que puedan afectar el Logro de los Objetivos Institucionales, Incrementando la Eficiencia del Desempeño y Preservando su Calidad.

Por lo mencionado precedentemente, las Recomendaciones emitidas en el Presente Informe, enfatizan la Necesidad de Ejercer Mayor Control y Supervisión a las Operaciones Asociadas al Registro de las Operaciones y la Elaboración y Presentación de los Estados Financieros, partiendo del Control Gerencial ejercido por los Responsables Superiores, las Máximas Autoridades Ejecutivas de Área y el Personal que interviene en cada una de las Operaciones. A continuación se exponen los Principales Hallazgos detectados en la Auditoría, referentes a la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” en los Estados Financieros.

2.3.5 Saldos de Construcciones en Proceso sin Movimiento desde Gestiones Anteriores, según P/T F24/1 al F24/17

En el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2013 se estableció que en los “Saldos a Nivel de Auxiliares Contables” de las Cuentas



Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado y Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, se Identificaron varios Casos de Obras cuyos Saldos al 31/12/2013, se mantenían Sin Movimiento desde Gestiones Anteriores, por cuanto se encontrarían en Proceso y que no contarían con Actas Definitivas de Conclusión.

En el referido Examen al 31/12/2014, varios casos continúan en la misma situación, salvo el haberse Registrado la Actualización del Saldo por la Variación de las Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's) al 31/12/2014, en los Saldos Registrados en la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado”. En los mencionados casos se ha solicitado las aclaraciones a las Unidades Ejecutoras, cuyo detalle se Presenta a continuación:

Considerando la Información emitida por las Direcciones Administrativas detalladas precedentemente, la situación que fue observada en la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2013, se mantiene al 31/12/2014 en los casos detallados precedentemente. Debido a que la misma Observación y la Recomendación fue reportada en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2014 del 29/03/2014, relativo al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2013 (Punto 2.1.8 Saldos de Construcciones en Proceso Sin Movimiento desde Gestiones Anteriores), no corresponde emitir nuevamente la misma.

2.3.6 Obras Ejecutadas en Predios sobre los que No Cuenta con Documentación de Sustento del Derecho Propietario

CONDICIÓN

En la Evaluación del Control Interno de la Cuenta 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, se verificó que las Obras con código SISIN B01023020000 (Obra en Proceso al 31/12/2014), B010223200000 y B010223200000



(Obras Concluidas al 31/12/2013), con Importes de Bs 1.920.016 y Bs 1.198.056 (de los 2 últimos), Obras que cuentan con Actas Definitivas y Desincorporación, que hasta la fecha no cuenta con los Papeles de Propiedad a nombre del G.A.M.L.P.

CRITERIO

En la Resolución Ejecutiva N° 525/12 de fecha 31/12/2012, “Protocolos de Actuación y Relacionamiento de Manejo y Disposición de Bienes”, en su Título Procedimiento para Recepción de Activos Fijos Inmuebles en caso de Cesiones o Transferencias, en su inciso c) indica el Responsable del Registro de Derecho Propietario: “La UBI Genera los Documentos Técnicos correspondientes para Gestionar ante la Unidad de Catastro el Registro Catastral del Inmueble a nombre del GAML P y en coordinación con la Dirección Jurídica perfecciona el Derecho Propietario en la Oficina de Derechos Reales, según corresponda en cada caso”.

Por tanto la UBI (Unidad de Bien Inmueble) es la encargada de mantener actualizado el Registro de todos los Inmuebles de Propiedad del G.A.M.L.P. en la Base de Datos considerando las características establecidas en el Artículo 165 de las NB-SABS.

Según el Artículo 165° del as NB-SABS, indica que la Unidad o Responsable de Activos Fijos debe Crear y Mantener actualizado un Registro de todos y cada uno de los Bienes Inmuebles de Propiedad, a Cargo o en Custodia de la Entidad Pública. El registro debe considerar, los siguientes puntos:

- ✓ Características del Bien Inmueble, consignando Superficie, Edificaciones, Instalaciones, así como la historia de Modificaciones, Ampliaciones o Reducciones que hubiera experimentado.
- ✓ Documentación Legal del Derecho Propietario;



- ✓ Documentación Técnica que acredite la situación del Terreno, Diseños, Plano de Construcción, Planos de Instalación Sanitarias y Eléctricas y otros que considere la Entidad;
- ✓ Valor del Inmueble, Depreciaciones y Revalorizaciones;
- ✓ Refacciones, Mantenimientos, Seguros y otros.
- ✓ Disposición Temporal;
- ✓ Disposición Definitiva y Baja, de acuerdo al Subsistema de Disposición de Bienes.

CAUSA

La Respuesta emitida en el Informe SMSC-DSP-UIE N° 24/2015 del 20/02/2015, mediante el cual el Arq. Julio Espinoza, Jefe de la Unidad de Infraestructura y Equipamiento de la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana, señala: “Al respecto a través del Informe CITE CAF-DESC N° 30 de 12/02/2014 sobre el Derecho Propietario de los Terrenos donde se encuentran ubicadas las Obras, en la misma se adjuntaba entre otros Documentos el Convenio Interinstitucional suscrito entre el G.A.M.L.P. y el Comando Departamental de la Policía de La Paz.

Informar que a la fecha se mandaron notas de reiteración de la Solicitud de Información del Folio Real al Comando Departamental de la Policía de La Paz, de fechas 09 de julio de 2014 y 18 de noviembre de 2014 Comprometiéndose a acelerar los Trámites Administrativos que ya se encuentran en curso en las instancias correspondientes.

Adicionalmente, mediante Nota CITE: OF. AI-311/2015 del 03/03/2015, Auditoría Interna nuevamente solicitó al Sr. Ramiro Vicente Padilla Chuquimia, Sub Alcalde de San Antonio, Brindar Información sobre el Grado de Avance en las Gestiones para Obtener del Derecho Propietario a favor del G.A.M.L.P., sin respuesta a la fecha.



Al respecto, a fin de contar con Evidencia Adicional sobre las Acciones Realizadas de la Obra B013054700000 al 31/12/2014, mediante Nota CITE: OF.AI-290/2015 del 25/02/2015, Auditoría Interna solicitó al Arq. Juan Carlos Ribero Calvimontes, Coordinador del Programa Barrios y Comunidades de Verdad, Informar el Grado de Avance en las Gestiones para Obtener el Derecho Propietario a favor del G.A.M.L.P.

EFEECTO

El Incumplimiento a las Normativas Vigentes a la fecha ocasiona Incertidumbre en el Derecho Propietario del G.A.M.L.P., distorsionándolos los Saldos de las Obligaciones. En caso de mantenerse las condiciones actuales, existe el Riesgo de que las situaciones descritas se reiteren.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al H. Alcalde Municipal:

Instruya al Arq. Julio Espinoza, Jefe de la Unidad de Infraestructura y Equipamiento, que en coordinación con el Arq. Juan Carlos Ribero Calvimontes, Coordinador del Programa Barrios y Comunidades de Verdad, se proceda con el Registro en Derechos Reales de las Obras Concluidas en la Gestión 2013 como también las Obras en Proceso de la Gestión 2014, sustentando los mismos con la Documentación Pertinente Establecida en la Resolución Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y las NB-SABS, Vigente, e Inmediata Realización de Acciones Coordinadas con la Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera, para el Registro Contable. Asimismo se dé Cumplimiento a las Recomendaciones dentro de los diez días hábiles a partir de la Fecha del mismo.

Por los aspectos descritos precedentemente, no se cuenta con Suficiente Información y Documentación que respalde el Derecho Propietario del G.A.M.L.P. de los Predios en los que fueron Ejecutadas las Obras. Debido a que la misma Observación y la



Recomendación Pertinente fue reportada en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2014 del 29/03/2014, relativo al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2013 (Punto 2.1.10 Obras Ejecutadas en Predios sobre los que no se Cuenta con Documentación de Sustento del Derecho Propietario), no corresponde emitir nuevamente la misma.

Comentario u Opinión del Área Auditada

Mediante Nota No. CITE: OF. AI-290/2015, emitida el 25/02/2015, Auditoría Interna solicitó al Arq. Juan Carlos Ribero Calvimontes, Coordinador del Programa Barrios y Comunidades de Verdad, Informar el Grado de Avance en las Gestiones para Obtener el Derecho Propietario a favor del G.A.M.L.P.

En respuesta a la solicitud de Auditoría, se emitió el Informe PBCV/UAL N°016/2015-PBCV/CI, emitida por Ing. Roger Chevillier y Dra. Ximena Ocampo Ballivian, del Programa Barrios y Comunidades de Verdad, señalan que el Grado de Avance para la Obtención del Derecho Propietario se encuentra pendiente por parte de la Dirección Jurídica, por lo tanto se mantiene la Recomendación.

CONCLUSIÓN GENERAL

Sobre la Base de los Resultados obtenidos, Concluimos que el Diseño e Implantación de la Estructura del Control Interno del G.A.M.L.P., y sus Entes Controlados presenta Deficiencias, las mismas que fueron expuestas en los Numerales 2.1.1 al 2.1.18 (GAMLP), 2.2.1 a 2.2.3 (Entes Controlados), así como las Observaciones reiterativas descritas en los Numerales 2.3.1 a 2.3.14, correspondiente al Capítulo 2 “Resultados del Examen” del Presente Informe.

RECOMENDACIONES



Recomendamos al Sr. Alcalde Municipal de La Paz, Instruir a las Unidades Organizacionales correspondientes la Implantación de las Recomendaciones Específicas contenidas en los Numerales 2.1.1 a 2.1.18 y 2.2.1 a 2.2.3, respectivamente, así como las Observaciones reiterativas expuestas en los Numerales 2.3.1 a 2.3.14 del Capítulo 2 del Presente Informe, con el fin de Fortalecer el Control Interno de la entidad y alcanzar el logro de los Objetivos en forma Eficaz y Eficiente.

En Aplicación de lo previsto en el artículo 2 de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/1997, emitido por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado Plurinacional), el Máximo Ejecutivo del G.A.M.L.P. debe Emitir Opinión escrita sobre el contenido del Presente Informe dentro de los Diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo aceptando las Recomendaciones, caso contrario Fundamentar su Decisión.

Asimismo, en Cumplimiento de lo previsto en el Artículo 3 de la Citada Resolución, las Unidades y Áreas Auditadas dentro de los Diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las Recomendaciones, deben presentar a la Dirección de Auditoría Interna un Cronograma de Implantación de las mismas, asignando las Responsabilidades correspondientes para cada una de ellas, de manera que constituya una Base Referencial para que dichas Unidades efectúen el seguimiento respectivo al Cumplimiento de las Recomendaciones, la misma que debe ser firmada por el Responsable de la Unidad Auditada y el Máximo Ejecutivo.

De acuerdo con el Artículo 42 Inciso b) de la Ley 1178 y Artículo 35 del Reglamento Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215, el presente Informe debe ser remitido a la Contraloría General del Estado para su correspondiente Evaluación.

Es cuanto se Informa a su Autoridad para los fines consiguientes.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Siguiendo el orden de los objetivos planteados en la investigación y de acuerdo con los resultados obtenidos mediante la aplicación de la metodología establecida por el presente trabajo, se concluye que:

1. La Implementación, Implantación y Desarrollo del Control Interno diseñado para la Cuenta 12361: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, operan efectivamente y son confiables por lo que proveen una Base Razonable para depositar nuestra confianza, excepto, por las observaciones de los Factores de Riesgo Significativos detallados en los papeles de trabajo, que podrían generar errores en los Registros, Respaldos y Saldos Contables, y que son probables de ocurrir, por consiguiente se considera la existencia de RIESGO DE CONTROL MODERADO, correspondiendo efectuar, en relación a los factores de riesgo identificados, pruebas sustantivas con ALCANCE MODERADO.
2. Así también se constató que los procedimientos tendientes a asegurar que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno de la Cuenta 12361, son informados oportunamente para la toma de decisiones. Teniendo en cuenta que los Sistemas de Control Interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.



RECOMENDACIONES

Se recomienda al H. Alcalde Municipal lo siguiente:

1. La Estructura de una Organización, proporciona el marco general para Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las Operaciones de un ente público. Por lo tanto, se recomienda instruir en forma escrita a todas las Direcciones del G.A.M.L.P., a corregir las observaciones específicas contenidas en el presente informe, con el fin de fortalecer el Control Interno.
2. Además se recomienda implantar el diseño de un “Manual de Control Interno”, para mejorar el control de las deficiencias verificadas en dicho informe. Este manual es un documento que contiene en forma ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre las Políticas, Funciones, Sistemas, Procedimientos y Actividades de la entidad, el cual está estrechamente vinculado con los manuales de procedimientos aprobados por el consejo del Municipio que son de obligada observación para el personal que realiza transacciones, que las controla o las registra.
3. A su vez se recomienda utilizar Manuales de Control Interno en el G.A.M.L.P., que sirven de guía y apoyo para el personal que tiene a cargo las Funciones del Proceso de Control Contable, estos manuales facilitarían en la preparación de reportes en forma adecuada y oportuna para la Toma de Decisiones manteniendo de este modo una uniformidad en los registros e información financiera que se origine y presente al Consejo Municipal.



BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Archivo Permanente de la Unidad de Auditoría Interna.
- ❖ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. 1992. Decreto Supremo 23215: Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, 22 de Julio de 1992.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2007. Ordenanza Municipal N° 790/2007: Estructura Organizacional del Gobierno Municipal de La Paz, 17 de Diciembre de 2007.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2006. Ordenanza Municipal N° 867/2006: Estructura Organizacional del Gobierno Municipal, 14 de Diciembre de 2006.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2014. Ley N° 482: Gobiernos Autónomos Municipales, 9 de Enero de 2014.
- ❖ BOLIVIA. Ministerio de Trabajo. 1999. Ley N° 2027: Estatuto del Funcionario Público, 27 de Octubre de 1999.
- ❖ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. 1990. Ley 1178: Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, 20 de Julio de 1990.
- ❖ BOLIVIA. Contraloría General Estado. 2002. Resolución CGR-1/119/2002: Normas de Auditoría Gubernamental.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2015. Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, gestión 2015.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2007. Ordenanza Municipal N° 320/2007: Manual de Procesos Gerenciales del Gobierno Municipal de La Paz, 24 de Mayo de 2007.
- ❖ BOLIVIA. G.A.M.L.P. 2007. Ordenanza Municipal N° 790/2007: Modificaciones a la Estructura Organizacional del Gobierno Municipal.
- ❖ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. 2000. Resolución CGR-1/060/2000: Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- ❖ CABEZAS, Ramiro, manual de Contabilidad para Gobiernos Municipales
- ❖ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA- Centro de Capacitación – Curso Internacional de Auditoria Operativa – La Paz, Bolivia abril de 1999.



- ❖ CEPEDA Alonso Gustavo. 1997, “Auditoría y Control Interno”, Santa Fe de Bogotá Mc Graw-Hill Interamericana.
- ❖ HOLMES, A., Auditorías Principios y procedimientos, Quinta edición, Editorial Hispanoamérica, México, 1994.
- ❖ INTERNACIONAL FERDERATION OF ACCOUNTANTS, Guía para el uso de las NIA´S en Auditoría de pequeñas y Medianas Empresas, Volumen 1, Segunda Edición.
- ❖ LAFUENTE A. Jimmy, PEREZ V. Marcial, Auditoría I Teoría y práctica, Primera Edición, Cochabamba.
- ❖ MENDIVEL ESCALANTE, Victor Manuel, Elementos de Auditoría, Quinta Edición, Thomson Editores, México, 2002.
- ❖ SÁNCHEZ GOMEZ, Adelys Rosa, Definición genérica de Auditoría, Etapas de Auditoría Importancia de la Supervisión.
- ❖ VALERIANO ORTIZ Luis Fernando. 1997, “Auditoría Administrativa”, Primera Edición, Editorial SM, Lima, Perú.

LINKGRAFÍA

- ❖ ENCICLOPEDIA LIBRE, Dominio Público.
[https://es.wikipedia.org/wiki/Dominio_p%C3%BAblico_\(derecho_administrativo\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Dominio_p%C3%BAblico_(derecho_administrativo)), Consulta: 12 septiembre 2015.
- ❖ <http://auditool.org/blog/control-interno/>
- ❖ <http://www.contraloria.gob.bo/portal/Normativa/NormativadeControlInterno.asp>
- ❖ CONCEPTOS Y DEFINICIONES,
www.contraloria.gob.pa/INEC/Archivos/P2351Definiciones.pdf, consultado: 06septiembre de 2015.
- ❖ <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/Auditoría-Forense-Prueba-Lavado-Activos.htm>

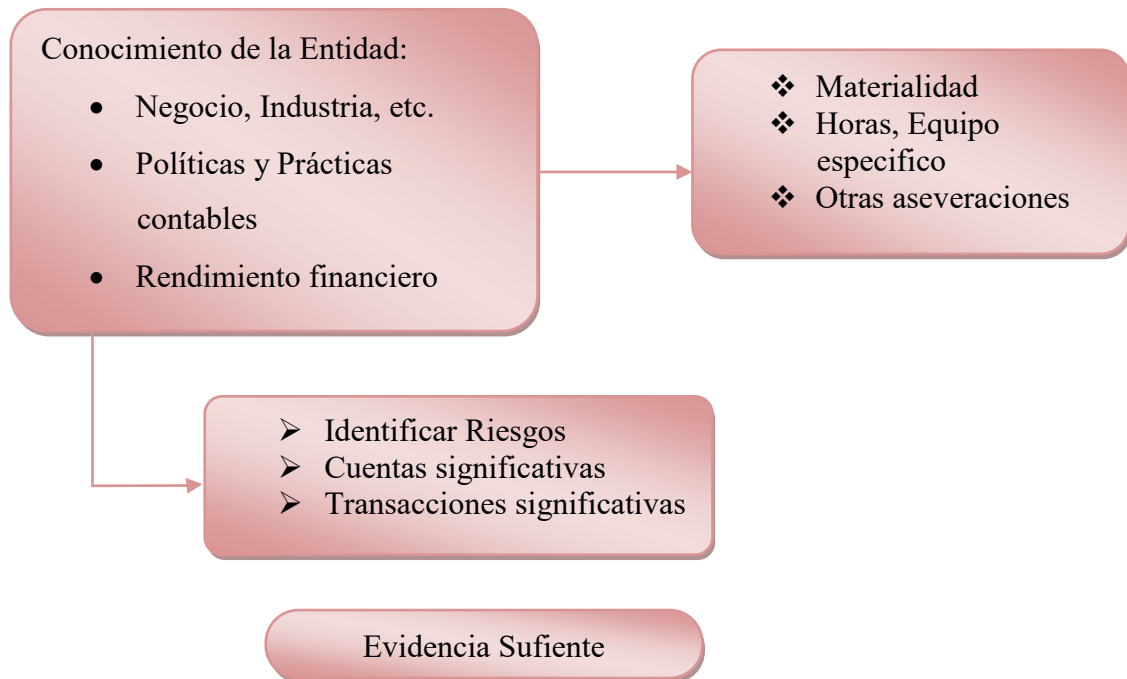
ANEXOS



LA AUDITORÍA BASADA EN EL RIESGO



VALORACIÓN DEL



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



GRÁFICO N° 1

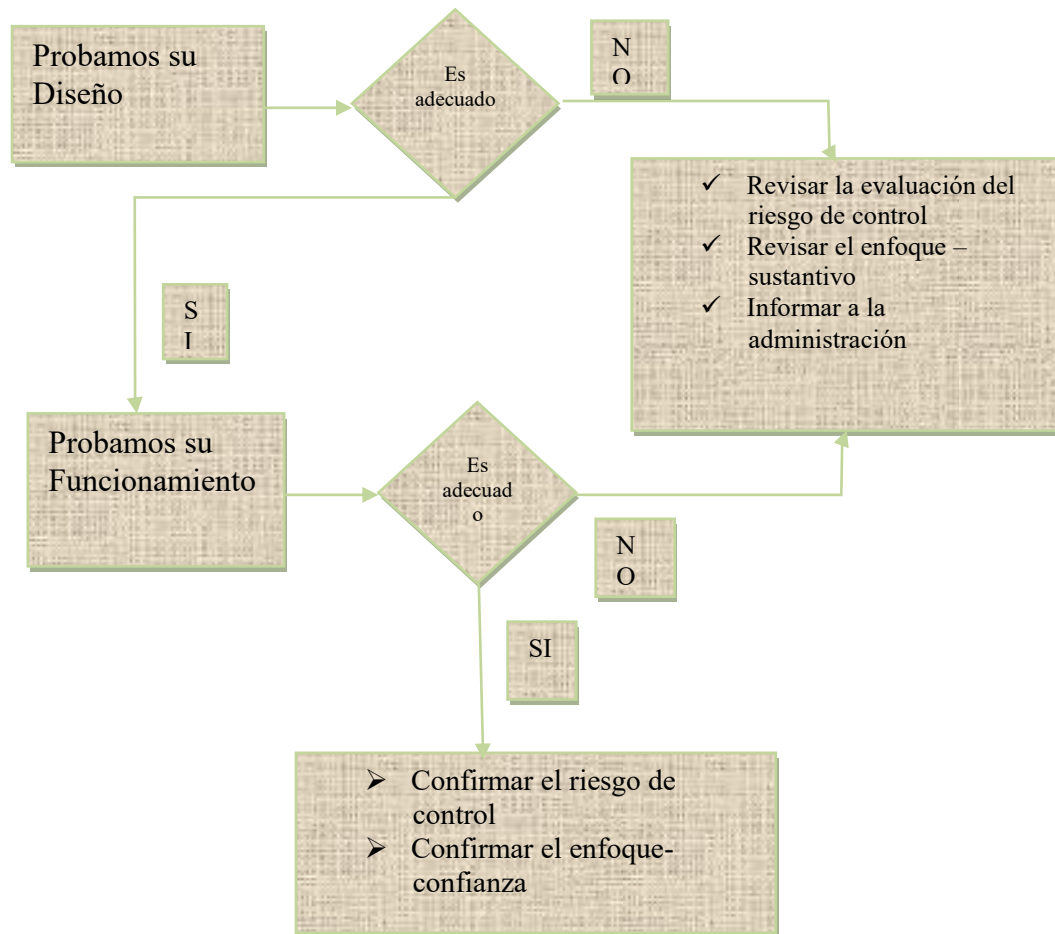
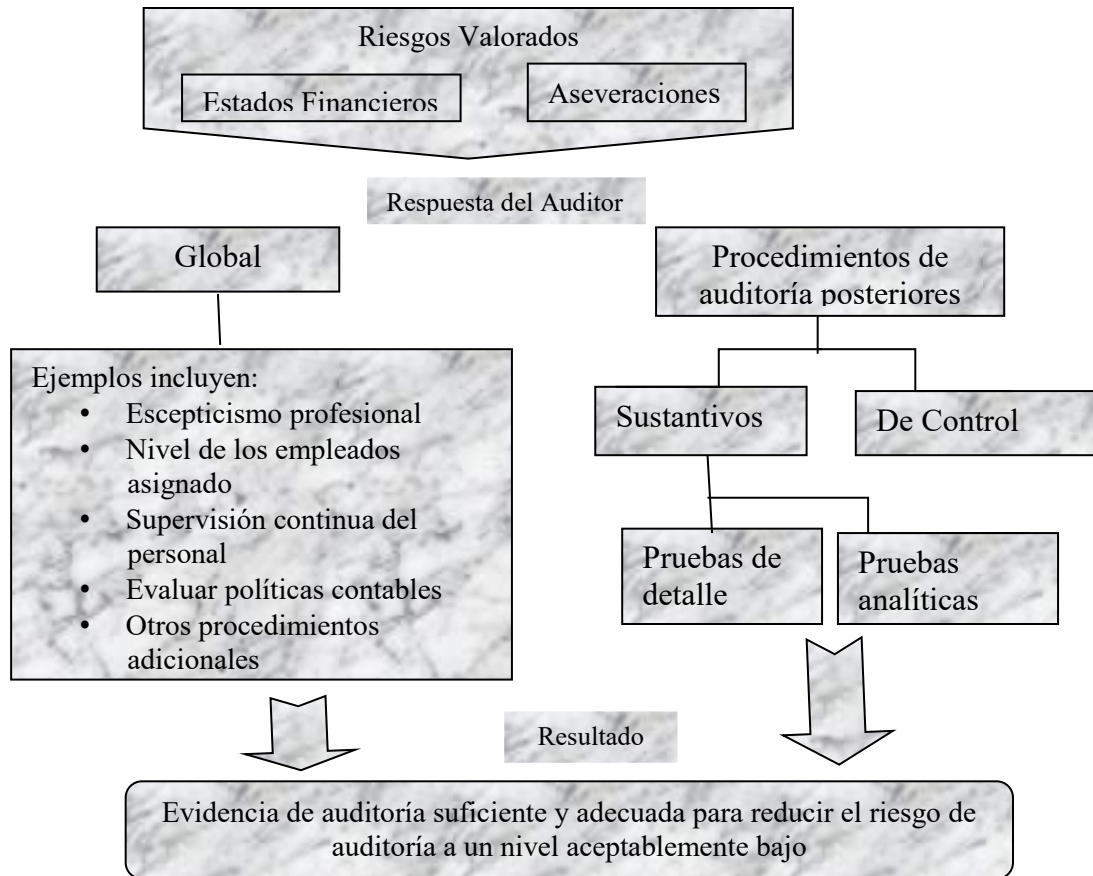




GRÁFICO N° 2





ACTIVIDADES Y FECHAS ESTIMADAS DE MAYOR IMPORTANCIA

ACTIVIDADES	DESDE	HASTA
PLANIFICACIÓN		
Revisión de Ejecución Presupuestaria de Gastos.	Septbre/2014	31/Enero/2015
Lectura de normativa municipal emitida por el GAMLP (Leyes Autonómicas Municipales, ordenanzas y resoluciones municipales, etc.)	Dicbre/2014	Enero/2015
Conocimiento de la entidad y sus operaciones	Novbre/2014	Enero/2015
Evaluación del proceso de control interno	Novbre/2014	Dicbre/2014
Revisión Analítica de Estados Financieros (Análisis de Planificación)	05/02/2015	10/02/2015
Elaboración del MPA y programas de trabajo	11/02/2015	19/02/2015
TRABAJO DE CAMPO		
Corte de documentación y verificación de actividades de cierre de gestión	27/12/2014	10/01/2015
Análisis de saldos contables y/o transacciones con efecto en los estados financieros (pruebas sustantivas)	06/02/2015	20/02/2013
Análisis de hechos posteriores (eventos subsecuentes)	19/02/2015	20/02/2015
Preparación y obtención de la Carta de Abogados	19/02/2015	20/02/2015
Preparación y obtención de la Carta de Gerencia	21/02/2015	21/02/2013
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
Preparación y emisión de la Opinión del Auditor (Dictamen)	22/02/2015	24/02/2015 *
Preparación y emisión del Informe de Control Interno	24/02/2015	28/02/2014 **

* La fecha estimada corresponde sólo a la emisión del Informe del Auditor Interno (producto principal) considerando lo determinado por el artículo 40 de la Ley Municipal Autónoma N° 011, modificada por Ley Autónoma Municipal N° 051, denominada “**Ley Municipal Autónoma de Gestión y Administración de la Programación Operativa, Presupuestaria y de Finanzas Públicas Municipales**”, que establece, dentro del plazo de 50 días calendario de culminado el ejercicio presupuestario contable, el Alcalde o Alcaldesa debe presentar para aprobación del Concejo Municipal, los **Informes de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** del GAMLP y los Estados Financieros Consolidados del GAMLP y sus entidades controladas, emitidos por Auditoría Interna.

** Considerando la magnitud del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMLP y el consolidado, la cantidad y significatividad de hallazgos de control que ameritan ser validados con las áreas auditadas (cuya obtención de respuestas conlleva un tiempo prudencial), se extremará los esfuerzos para emitir el Informe de Control Interno hasta esa fecha, siendo lo más probable que sea emitido posteriormente por el escaso tiempo asignado para tal efecto.